

# **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

## **BOLETIM INTERNO Nº 42**

**(Republicado em decorrência de correções – Em 16 de abril de 2014)**

Brasília-DF, 18 de outubro de 2013

- Para conhecimento e devida execução, publica-se o seguinte:

### **ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

#### **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

##### **1) SECRETARIA-EXECUTIVA**

#### **ATOS DO SECRETÁRIO**

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria CGU nº 245, de 10 de junho de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 11 de junho de 2003, e considerando os Art. 15 e 16-B da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, com a redação dada pela Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, resolve:

#### **PORTARIA**

##### **Nº 2.065 DE 15 DE OUTUBRO DE 2013.**

Conceder a Gratificação Temporária das Unidades Gestoras dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, Nível Intermediário, à servidora CRISTHYANE MOREIRA DOS SANTOS, Agente Administrativo, matrícula SIAPE n.º 1771791, do quadro de pessoal do Ministério da Educação, em exercício na Controladoria-Geral da União, na forma da Tabela I-Anexo do Decreto n.º 6.712, de 24 de dezembro de 2008.

#### **PORTARIA**

##### **Nº 2.066 DE 15 DE OUTUBRO DE 2013.**

Conceder a Gratificação Temporária das Unidades Gestoras dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, Nível Superior, ao servidor ROBSON NASCIMENTO CALDAS, Administrador, matrícula SIAPE n.º 1577395, do quadro de pessoal da Advocacia-Geral da União, em exercício na Controladoria-Geral da União, na forma da Tabela I-Anexo do Decreto n.º 6.712, de 24 de dezembro de 2008.

**D E C I S Ã O D E 1 1 D E O U T U B R O D E 2 0 1 3**

**PROCESSO Nº 00224.000067/2012-61**

No exercício das atribuições a mim conferidas pela Portaria nº 670, de 13 de setembro de 2006, c/c art. 167 e seguintes da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, à luz do disposto no Relatório Final e do Despacho do Chefe da Assessoria Jurídica (fls. 197), acolho a conclusão de **NÃO INDICIAÇÃO** do servidor e determino o **ARQUIVAMENTO** do feito.

**2)OUVIDORIA**

**ATO DO OUVIDOR**

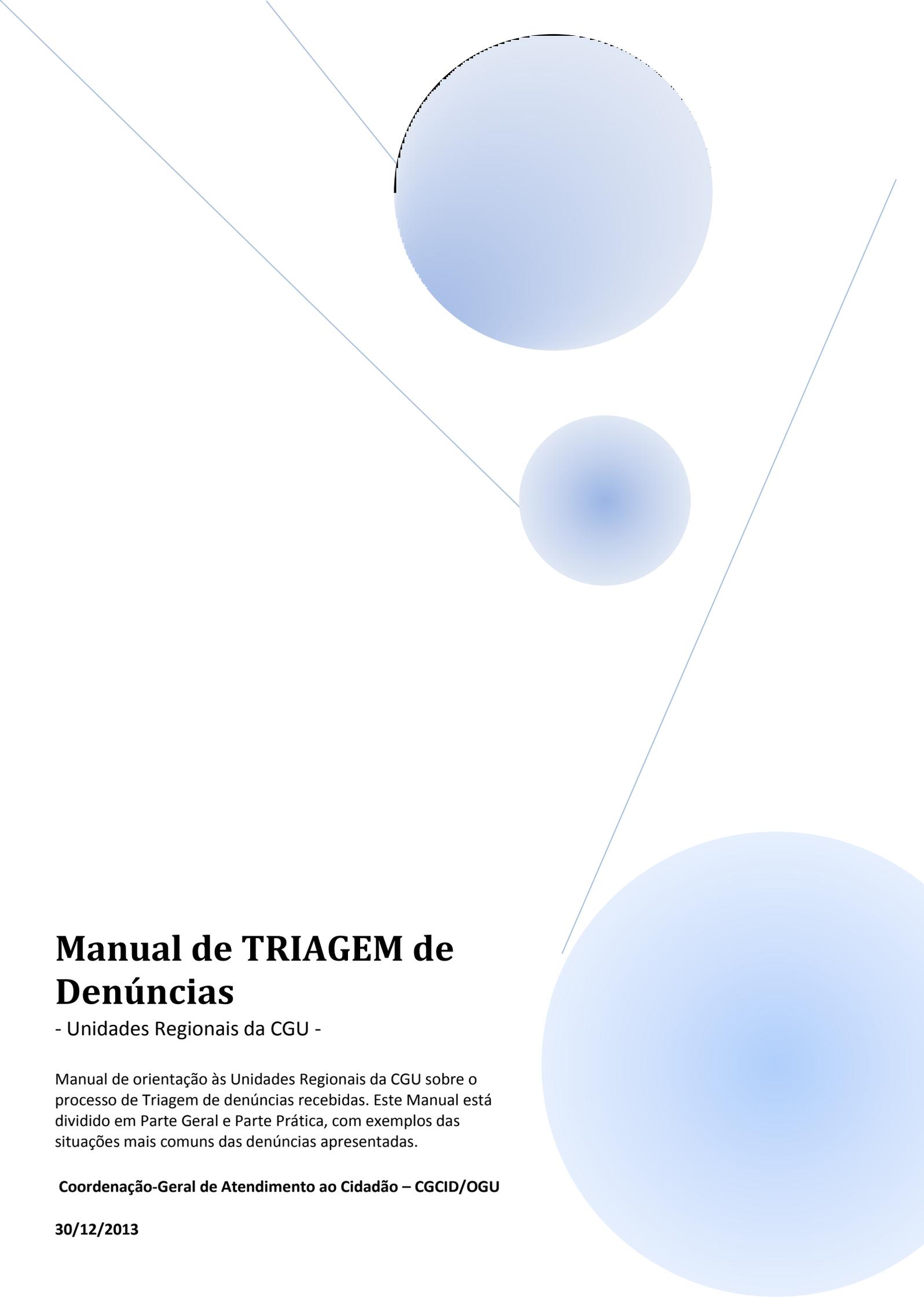
**ORDEM DE SERVIÇO CGU-OGU Nº 01, DE 15 DE OUTUBRO DE 2013.**

**O OUVIDOR-GERAL DA UNIÃO**, no exercício das competências que lhe conferem o artigo 14, II, do Decreto 8109, de 17 de setembro de 2013, e considerando a necessidade de disciplinar os trabalhos de recebimento e tratamento das denúncias recebidas pela Ouvidoria-Geral da União,

**RESOLVE,**

Art. 1º. Aprovar o Manual de Triagem de Denúncias anexo.

Art. 2º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

A decorative graphic on the right side of the page consists of three blue circles of varying sizes and two thin blue lines. One line starts from the top left and passes through the top-left edge of the largest circle. Another line starts from the top left and passes through the top-left edge of the medium-sized circle. A third line starts from the top right and passes through the top-right edge of the largest circle. The largest circle is at the top, the medium one is in the middle, and the smallest one is at the bottom right.

# **Manual de TRIAGEM de Denúncias**

- Unidades Regionais da CGU -

Manual de orientação às Unidades Regionais da CGU sobre o processo de Triagem de denúncias recebidas. Este Manual está dividido em Parte Geral e Parte Prática, com exemplos das situações mais comuns das denúncias apresentadas.

**Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão – CGCID/OGU**

**30/12/2013**

# Sumário

<b>Apresentação:</b> .....	6
Fluxo de denúncia eletrônica .....	6
<b>TRIAGEM DE DENÚNCIAS</b> .....	8
<b>INICIANDO A TRIAGEM</b> .....	9
<b>PARTE A - ANÁLISE INICIAL</b> .....	13
<b>PARTE B - PESSOAS</b> .....	21
<b>PARTE C - ÓRGÃOS</b> .....	26
<b>PARTE D - OBJETO</b> .....	27
<b>PARTE E – SUBMETER</b> .....	29
<b>Denúncias envolvendo</b> .....	30
<b>FUNDEB</b> .....	30
<b>PNAE/PNATE</b> .....	30
<b>PROJOVEM</b> .....	30
<b>BOLSA FAMÍLIA</b> .....	32
<b>CONVÊNIOS</b> .....	32
<b>ONGS</b> .....	33
<b>NÃO CUMPRIMENTO DE PISO NACIONAL DOS SERVIDORES DA SAÚDE E EDUCAÇÃO</b> 34	
<b>DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA/CAIXA ESCOLAR</b> .....	36
<b>ACÚMULO DE CARGOS</b> .....	36
<b>ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO</b> .....	37
<b>DENÚNCIA CONTRA SERVIDOR DA CGU</b> .....	37
<b>DENÚNCIA CONTRA MILITAR</b> .....	37
<b>DENÚNCIA CONTRA SERVIDOR DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA</b> .....	37
<b>DENÚNCIA CONTRA SERVIDOR DO MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES</b> ..	37
<b>NEPOTISMO</b> .....	37
<b>SEGURO-DEFESO</b> .....	38
<b>ANEXO I - NOÇÕES BÁSICAS SGI</b> .....	39
<b>Consultar Documentos</b> .....	39
<b>Tramitar Documentos</b> .....	41
<b>ANEXO II - Quadro resumo da Classificação de Denúncias</b> .....	46
<b>Habilitadas</b> .....	46
<b>Inabilitadas</b> .....	47
<b>Matéria de Ouvidoria</b> .....	47
<b>Anexo III – Estrutura da SFC</b> .....	48
<b>Diretoria de Auditoria da Área Econômica</b> .....	48

<b>Diretoria de Auditoria da Área Social .....</b>	<b>48</b>
<b>Diretoria de Auditoria da Área de Infraestrutura .....</b>	<b>48</b>
<b>Diretoria de Auditoria das Áreas de Produção e Comunicações .....</b>	<b>49</b>
<b>Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle .....</b>	<b>49</b>
<b>Diretoria de Auditoria das Áreas de Previdência, Trabalho, Pessoal, Serviços Sociais e Tomada de Contas Especial .....</b>	<b>50</b>
<b>Anexo IV – Estrutura da CRG .....</b>	<b>50</b>
<b>Anexo V - Pesquisar NUP Precedente .....</b>	<b>52</b>
<b>Anexo VI – Anexando Consulta à Denúncia .....</b>	<b>54</b>
<b>Casos Práticos.....</b>	<b>57</b>
<b>Apresentação .....</b>	<b>58</b>
<b>Denúncias Inabilitadas .....</b>	<b>59</b>
<input type="checkbox"/> <b>Arquivar por não ser competência da CGU .....</b>	<b>60</b>
<input type="checkbox"/> <b>Arquivar por insuficiência de elementos.....</b>	<b>61</b>
<b>Denúncia sobre convênios .....</b>	<b>62</b>
<b>Denúncia envolvendo recursos do Fundeb .....</b>	<b>68</b>
<b>Denúncia contra servidor público federal.....</b>	<b>71</b>
<b>Denúncia sobre conduta de servidor - CRG .....</b>	<b>74</b>
<b>Denúncia II sobre conduta de servidor - CRG .....</b>	<b>77</b>
<b>Denúncias sobre descumprimento da LAI.....</b>	<b>80</b>
<b>Denúncias com conteúdo de reclamação.....</b>	<b>82</b>
<b>Mas, o que é uma Reclamação? .....</b>	<b>82</b>
<b>Reclassificando uma Denúncia para Manifestação de Ouvidoria.....</b>	<b>82</b>

## Apresentação:

A Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão – CGCID, da Ouvidoria-Geral da União é responsável por receber as denúncias direcionadas à CGU e encaminhá-las, conforme a matéria, à unidade, órgão ou entidade competente, bem como receber e analisar as manifestações referentes a serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação desses serviços.

Consideram-se manifestações para a OGU: a reclamação, o elogio e a sugestão:

- **RECLAMAÇÃO:** É manifestação de insatisfação ou protesto sobre um serviço prestado, ação ou omissão da administração e/ou do servidor público, considerado ineficiente, ineficaz ou não efetivo. É importante que o cidadão se identifique para que sejam possíveis os devidos encaminhamentos.
- **SUGESTÃO:** manifestação que apresenta uma ideia ou proposta para o aprimoramento dos serviços realizados pela Administração Pública.
- **ELOGIO:** demonstração de apreço, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço recebido ou relativo a pessoas que participaram do serviço/atendimento.

Hoje, são estas as possibilidades de **classificação de documentos no SGI:**

**Dados Gerais**

- 000-ADMINISTRAÇÃO GERAL
  - 010-ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
  - 020-PESSOAL
  - 030-MATERIAL
  - 040-PATRIMÔNIO
  - 050-ORÇAMENTO E FINANÇAS
  - 060-DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
  - 070-COMUNICAÇÕES
  - 090-OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO GERAL
  - 900-ASSUNTOS DIVERSOS
- A Classificar
- Atos de Pessoal de Outros Órgãos
- Denúncia/Representação**
- Diligências/Solicitações TCU
- Documento Interno
- Lei de Acesso a Informação
- Matéria de Controle Interno
- Matéria de Corregedoria
- Matéria de Ouvidoria**
- Matéria Jurídica
- Resposta a expedientes da CGU
- Solicitação/Requisição de Informação/Documentos
- Tomada de Contas Especial

Matéria de Ouvidoria

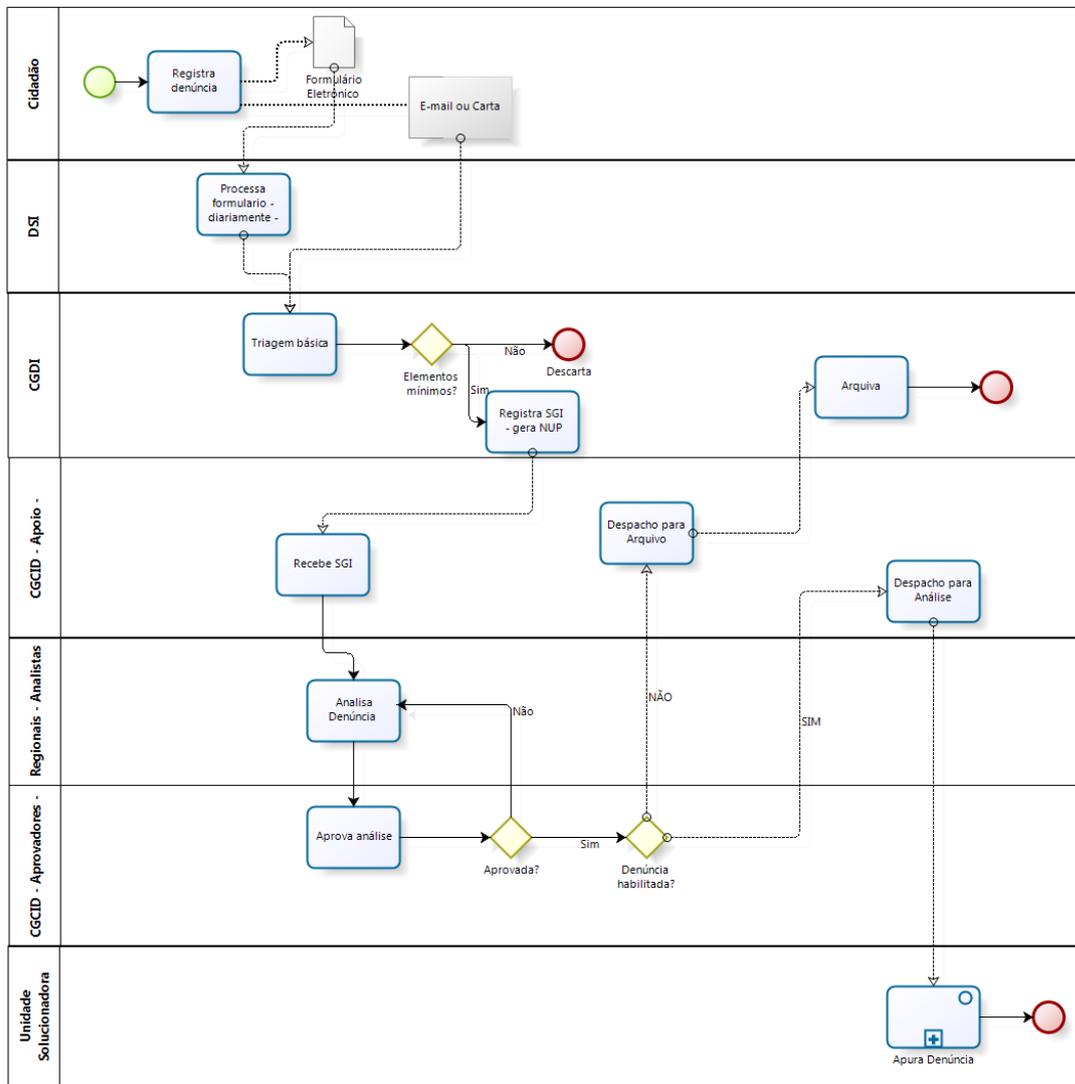
Se o documento se referir a **denúncia**, ele será tramitado eletronicamente para OGU/CGCid/Triagem. Se for uma reclamação, elogio ou sugestão, o documento será classificado como Matéria de Ouvidoria e será tramitado para OGU/CGCid/Ouvid.

As denúncias apresentadas à CGU têm atualmente diversas formas de entrada:

- Através de e-mail para a CGU, por exemplo, [cgu@cgu.gov.br](mailto:cgu@cgu.gov.br) ou [faleconosco@cgu.gov.br](mailto:faleconosco@cgu.gov.br);
- Por meio de carta endereçada à CGU-órgão central ou CGU Regionais;
- Entregue pessoalmente a um servidor da CGU (ocorre, por exemplo, nos sorteios de municípios);
- Através do preenchimento de formulário eletrônico disponível no site da CGU;
- Entregue no protocolo da CGU-órgão central ou CGU Regionais.

Assim, há as denúncias eletrônicas – originadas por meio virtual - e as físicas, quando apresentadas em papel. Toda denúncia recebida é cadastrada no sistema SGI e classificada no Grupo de Assuntos "Denúncia / Representação".

## Fluxo de denúncia eletrônica



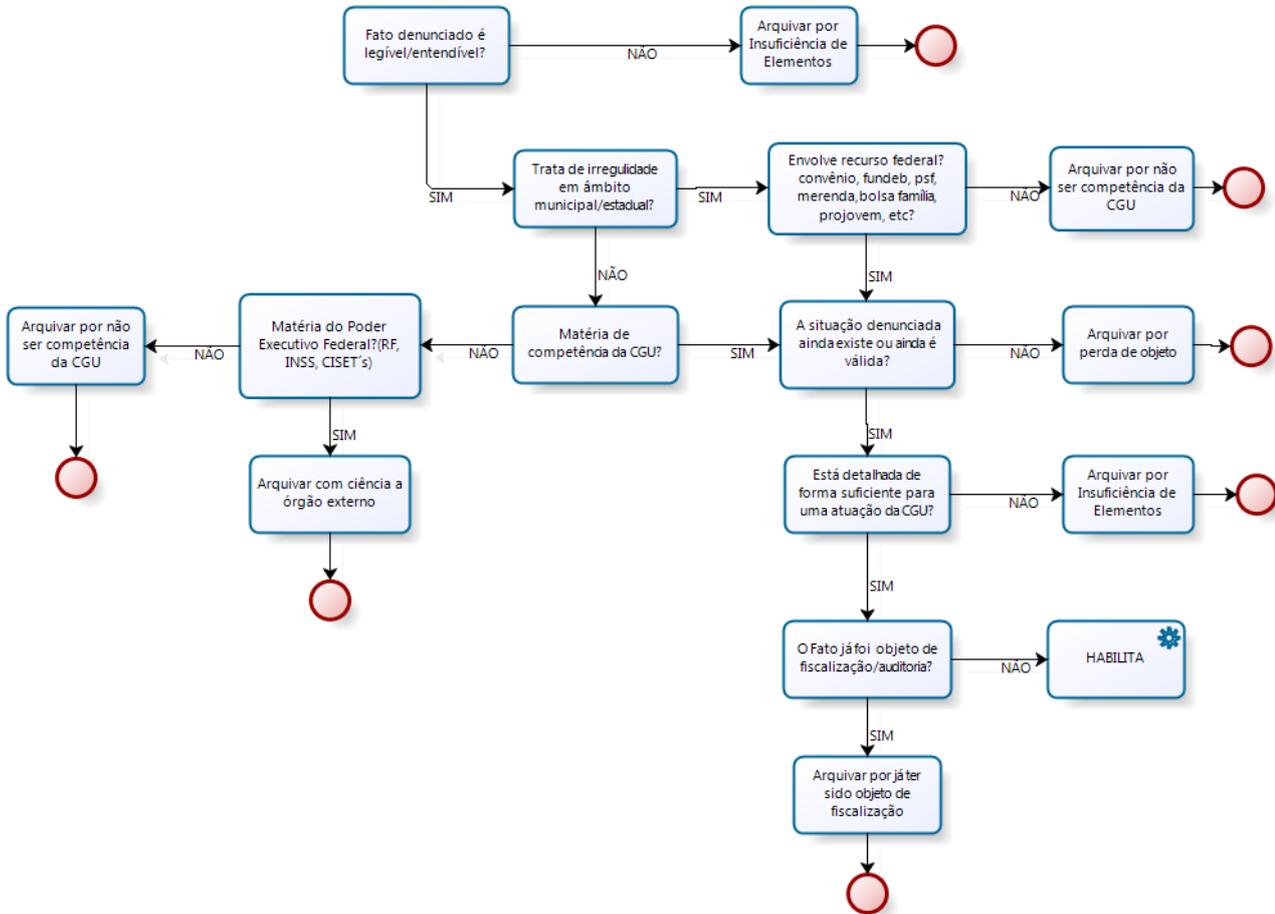
*Este manual trata especificamente do processo de triagem das denúncias eletrônicas.*

## TRIAGEM DE DENÚNCIAS:

A triagem de denúncia tem por fim selecionar, dentre as denúncias que a CGU recebe, aquelas que apresentam elementos sobre uso irregular de recursos públicos federais ou má conduta de servidor público federal. As denúncias consideradas pertinentes (habilitadas) deverão ser encaminhadas à unidade competente da CGU para apuração (em geral, a uma unidade da SFC), ao passo que as demais (inabilitadas) serão enviadas à CGDI, para arquivamento.

**Não há uma regra de como realizar a análise de uma denúncia, ou um procedimento padrão a ser seguido sempre. O que consultar e o que considerar vai sempre depender do que está sendo apresentado pelo denunciante.** É importante sempre observar que a denúncia precisa estar relacionada às competências da CGU, bem como conter elementos mínimos que possibilitem a sua apuração.

O fluxo padrão para classificação de uma denúncia é:



## INICIANDO A TRIAGEM...

*É bom ter em mente que as denúncias que forem habilitadas, na maioria das vezes, serão apuradas por uma das Coordenações da SFC. Normalmente, elas estão cheias de trabalho. Assim, é fundamental certificar-se de que está sendo mandando para lá, por meio de consultas sobre os fatos e a origem dos recursos envolvidos (Portal da Transparência, SICONV, SIAPE, COMPRASNET, etc). Além disso, é bom conhecer os trabalhos da CGU com repercussão na mídia.*

Todo o trabalho de triagem é feito dentro do Sistema de Gestão de Informações - SGI. Logo, é importante conhecer as suas funções básicas como pesquisar, tramitar, receber documento, dentre outras.

*Disponibilizamos o Anexo I deste Manual para consulta às principais funções do SGI que podem ser utilizadas durante o trabalho de triagem.*

Dentro do SGI, a triagem de denúncias é realizada no Módulo de Demandas Externas. Para trabalhar nele, é preciso estar na carga da unidade<sup>1</sup>: OGU/CGCid/TRIAGEM.

Solicitação de Registro de Documento do Numdoc: Ao solicitar o registro de documento eletrônico, é possível obter o arquivo diretamente do Numdoc.

Cadastro de Esquemas e Operações: Está disponível, no módulo correição, o cadastro, pesquisa e relatório de esquemas e operações.

**Log de atividades**

22/11/2012 14:47:52	Página Inicial	Alterar Unidade
22/11/2012 10:25:45	Dados do Processo/Documento da Denúncia	Submeter
22/11/2012 10:25:36	Objeto Denúncia	Salvar
22/11/2012 10:25:28	Objeto Denúncia	Salvar
22/11/2012 10:23:43	Dados do Processo/Documento da Denúncia	Submeter

Unidade Atual: OGU/CGCID/OUVID Seleção Nova Unidade: <<--Selecione--> OK Configurar Página Inicial: OK

- <<--Selecione-->
- OGU/ANÁLISE
- OGU/CGCID
- OGU/CGCID/OUVID
- OGU/CGCID/TRIAGEM
- OGU/INSTRUÇÃO
- OGU/INTERLOCUTOR

**SGI - Sistema de Gestão de Informações**  
Versão 3.7.1

ImDoc Protocolo **Demandas Externas** Controle Interno Correição Gestão Sistema Ajuda Sair

Lei de Acesso a Informação

Pendentes de recebimento Na Carga

GED

Pendentes de recebimento Na Carga

Protocolo

Pendentes de recebimento Total

Recebidos pendentes de resposta

Tramitados pendentes de recebimento

Tramitados pendentes de resposta

Na Carga

A Ajustar

Consultar Denúncias

Concluir Denúncia

Detalhar Denúncia

Excluir detalhamento de Denúncias

Pesquisar Demandas Externas

Relatórios Demandas Externas

Consultas

Gerenciar Demandas Externas

Avisos

SGI na Extranet: O SGI pode ser acessado na extranet da CGU sem a necessidade de endereço www.cgu.gov.br/extranet

Inspeções Correicionais (III): As inspeções correicionais podem ser cadastradas permitindo seu uso durante os trabalhos de inspeção.

Sistema e-Sic integrado ao SGI: O SGI passou a receber automaticamente todos os dados da LAI do sistema e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) tornando a consulta mais ágil.

Comunicações TCU: O módulo Controle Interno passa a possibilitar o cadastro de substituir o sistema Ativa SS.

Primeiro certifique-se de que está na OGU/CGCid/Triagem (no canto direito superior da tela do SGI, aparece o seu nome e a carga da unidade em que se encontra). Depois, clique no Módulo de Demandas Externas, opção Detalhar Denúncia.

**Log de atividades**

23/11/2012 15:35:26	Página Inicial
23/11/2012 11:22:17	Página Inicial

<sup>1</sup> Carga da unidade é para onde os documentos são tramitados no mundo virtual. Ou seja, é o local onde esses documentos se encontram virtualmente.

As denúncias **eletrônicas** se encontram em uma fila virtual no SGI e devem ser “puxadas”, por meio da opção

**Novo e-NUP**

Se possuir um Número de Protocolo (NUP) de determinada denúncia a ser analisada, basta informá-lo no campo apropriado e

clicar em OK. **Número do Protocolo:**   **OK**

### Detalhamento da Denúncia

Selecione uma das opções abaixo:	
Trabalhar com NUP Eletrônico:	<b>Novo e-NUP</b>
Consultar análises de denúncias rejeitadas:	<b>Análises Rejeitadas</b>
Informar um NUP:	Número do Protocolo: <input type="text"/> <input type="text"/> <b>OK</b>

Se for uma denúncia física, é apresentada a seguinte tela:

Versão 3.7.1

mDoc Protocolo Demandas Externas Controle Interno Correição Gestão Sistema Ajuda Sair

Informações do Pr

Análise Inicial Pesquisar Voltar

NUP do Documento/Processo

Numero do Protocolo: 00190.XXXXXX/2012-XX

Informações Gerais

Marcadores Gerenciar

Processo/Documento: PROCESSO FÍSICO

Data de Abertura: 18/05/2012 - 17:08

Espécie de Documento: CARTA

Processo Origem: [ ]

Documento: [ ]

Data do Documento: 18/05/2012

Data de Recebimento: 18/05/2012 - 17:09

Assunto: [ ]

Se for uma denúncia eletrônica, a tela é bem mais completa:

http://sgj.df.cgu/sgj/Principal.aspx

Sistema de Gestão de Informações Versão 3.7.1

mDoc Protocolo Demandas Externas Controle Interno Correição Gestão Sistema Ajuda Sair

Informações do Protocolo

Visualizador

Ordem	Folhas	Espécie / NUP	LAI	Data	Número	Origem
1	1 a 54	E-MAIL 00190.XXXXXX/2012-01		23/04/2012	S/N	Cidadão

Visualizando documento 00190.XXXXXX/2012-01.pdf

1 / 54 101%

Ferramentas Comentário

Controladoria-Geral da União  
CGU / DF  
00190.XXXXXX/2012-01

Ministério Público

Presidência da República  
Controladoria-Geral da União  
Cartão de Rosto

A triagem da denúncia (seu cadastro no sistema) é feita com o preenchimento das seguintes opções: **Análise Inicial**, **Pessoas**, **Órgão** e **Objeto**.

Clicando na opção **Visualizador**, será aberta uma nova tela com o formulário da denúncia, permitindo, assim, acessar o seu conteúdo durante toda a análise.



## PARTE A - ANÁLISE INICIAL:

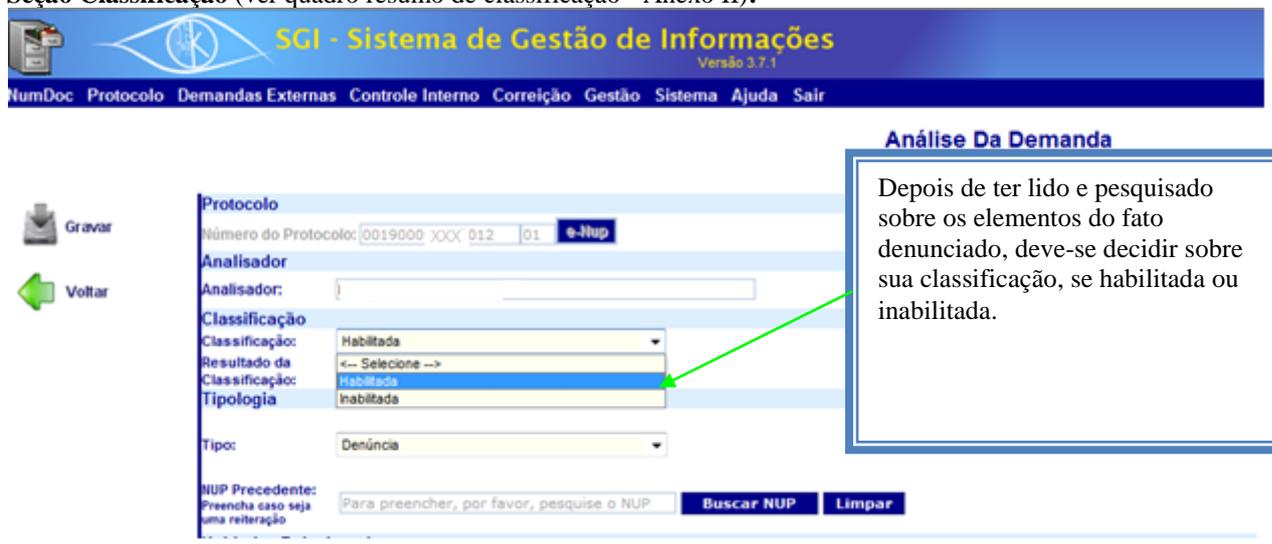
### **Análise Inicial**

A **Análise Inicial** é a primeira tela que aparece quando a denúncia eletrônica é “puxada” para análise: no SGI, “Módulo de Demandas Externas” -> “Detalhar Denúncia”. As seções Protocolo e Analisador da tela “Análise Inicial” virão automaticamente preenchidas.



**Atenção:** Os campos a seguir devem ser devidamente preenchidos, pois, caso contrário, o SGI não gravará a Análise Inicial da sua denúncia.

#### 1) Seção Classificação (ver quadro resumo de classificação - Anexo II):



**Análise Da Demanda**

Depois de ter lido e pesquisado sobre os elementos do fato denunciado, deve-se decidir sobre sua classificação, se habilitada ou inabilitada.

- **HABILITADA:** serão assim classificadas as denúncias que reúnem elementos consistentes relativos a irregularidades na aplicação de recursos públicos federais, a irregularidades em órgãos/entidades da Administração Pública Federal direta ou indireta, ou, ainda, à conduta de servidor público federal.
- **INABILITADA:** são as denúncias “vazias”, “superficiais”, que não oferecem detalhes sobre as irregularidades que possam sustentar um trabalho de apuração pela SFC ou CRG, ou que não envolvam a aplicação de recursos federais, ou que tratem tão somente de irregularidades em órgãos estaduais e municipais, bem como aquelas que, embora sejam matéria federal, não sejam da competência da CGU. As denúncias inabilitadas são arquivadas.

Em seguida, deve-se indicar o Resultado da Classificação:



 Gravar

 Voltar

**Protocolo**  
Número do Protocolo: 00190xxxxxxxxx2012 01 e-Nup

**Analizador**  
Analizador:

**Classificação**  
Classificação:

**Resultado da Classificação**  
Resultado da Classificação:

**Tipologia**  
Tipo:

NUP Precedente:

Se a decisão é por **habilitar** a denúncia, existem 4 opções de classificação:

- **Procedimento Simplificado:** serão classificadas assim as denúncias que não demandem ação imediata da CGU, cuja apuração pode ser feita, por exemplo, mediante expedição de Ofícios pela SFC aos órgãos. Definição segundo a Ordem de Serviço (OS) nº 111, de 16 de agosto de 2005:

“**Procedimento Simplificado:** denúncia com elementos suficientes e dentro da competência da CGU, mas que não justifica apuração específica;”

Quando selecionada essa classificação, é preciso ainda informar o campo “Detalhe do Resultado da Classificação”, sendo:

- ✓ Grupo I - são denúncias em que a irregularidade continua acontecendo quando da triagem da denúncia e que podem ser interrompidas. Exemplos: convênio ainda em execução, nepotismo, acumulação ilegal de cargo, concessão irregular de benefício do bolsa família, convênio ainda vigente, etc.
  - ✓ Grupo II - situações irregulares, mas que não há urgência imediata de interromper, pois o objeto já foi concluído ou já se exauriu. Ou seja, não tem como suspender a ocorrência do fato – são fatos do grupo I já encerrados. Exemplos: Convênio já concluído, licitação de merenda de exercício anterior, etc.
  - ✓ Grupo III - o que não é possível classificar como grupo I e II. É o residual.
- **Procedimento Ordinário:** é a denúncia relevante, consistente e materialmente significativa, ou que envolva servidor federal, ocupante de cargo em comissão com DAS 4 ou superior, bem como aquelas que são encaminhadas para a Corregedoria (CRG). A OS nº 111, de 16/08/2005, assim define:  
“**Procedimento ordinário:** denúncia, devidamente fundamentada, objetiva e que possua relevante materialidade econômica; relevante interesse ou repercussão social; ou verse sobre irregularidades praticadas por altos dirigentes – autoridades a partir de DAS 4.”
  - “**Procedimento Sumário**” e “**Comunicações TCU**”: são classificações não utilizadas no trabalho de triagem.

Se a opção é por **inabilitar** a denúncia, é preciso escolher entre os seguintes resultados de classificação (gráfico da classificação - anexo II):

- **Arquivar por insuficiência de elementos:** é a denúncia que pode até mesmo envolver recursos federais, mas o cidadão não fornece elementos consistentes e detalhados que confirmam pressupostos de veracidade e justifiquem a sua

apuração. Nos termos da OS nº 111 de 16/08/2005, seria a denúncia que não contém elementos suficientes para apuração.

- **Arquivar por não ser competência da CGU:** são as denúncias que se referem a irregularidades em órgãos do Poder Judiciário ou do Poder Legislativo; em órgãos/entidades de Estados e Municípios, não relacionadas à aplicação de recursos federais da União; ou, ainda, que se referem à transferência de recursos pela União, porém **não** sujeitas ao controle da CGU, a exemplo do FPM, FPE ou FUNDEB, nos estados onde não há complementação por parte do governo federal.
- **Arquivar por perda de objeto:** fato ou situação denunciada não existe mais quando do processo de triagem. Exemplo: concessão irregular de benefício do bolsa família, em consulta ao Portal verifica-se que o referido benefício foi suspenso.
- **Arquivar por já ter sido objeto de fiscalização:** Muitas vezes os cidadãos encaminham denúncias baseadas em fatos que já foram fiscalizados, ou que são conhecidos e investigados pela CGU. A nova denúncia, se não contiver fatos novos e relevantes, deverá ser arquivada. Neste caso é preciso informar no detalhamento da análise da denúncia o número do relatório de fiscalização/auditoria em que foi veiculada a apuração da CGU, se for o caso, além do exercício, município e o código das constatações que se referirem especificamente ao fato denunciado, ou a referência a outro documento que revele ciência e tratamento pela CGU.

**Como consultar relatórios de Auditoria, Fiscalização e de Ações Investigativas da CGU?** A consulta está disponível na página principal da CGU:



- **Arquivar com ciência de órgão externo:** As denúncias são classificadas dessa forma se forem consistentes e relevantes, porém não inseridas nas competências da CGU. As situações mais comuns são casos envolvendo a atuação das setoriais de controle interno da Presidência da República (denúncia relativa a órgão da estrutura da Presidência da República: Casa Civil, órgãos vinculados ou Secretarias Especiais), do Ministério da Defesa (inclusive os Comandos das três Forças), do Ministério das Relações Exteriores, e da Advocacia-Geral da União, bem como assuntos de competência do INSS e Receita Federal.

É comum a CGU receber denúncias sobre órgãos da Presidência, de organizações militares e do Ministério das Relações Exteriores. Como o órgão central de Controle Interno do Poder Executivo Federal é a Secretaria Federal de Controle/CGU, encaminha-se às respectivas Setoriais de Controle as denúncias pertinentes à área de auditoria, por competência, para atender ao parágrafo 1º do art.22 da Lei nº 10.180 de 06/02/2001.

Contudo, quando a denúncia se refere à conduta de servidor, trazendo dados que o identifique, o encaminhamento difere:

- Referindo-se a denúncia à conduta de **servidores civis e militares** dos comandos do Ministério da Defesa, classifica-se a denúncia para **procedimento ordinário**, tendo como unidade responsável a **CRG/CORIN/MD**.
- Quando a denúncia se referir à conduta de **servidor do MRE**, classifica-se a denúncia para **procedimento ordinário**, tendo como unidade responsável a **CRG/COREC/MRE**.
- **Denúncia sobre membro da Presidência da República** ou uma de suas unidades, **arquiva-se com ciência de órgão externo** e encaminha-se cópia à Ciset da Presidência, em conformidade com o parágrafo 3º do art.2º do Decreto nº 5.480 de 30/06/2005;

- Para **membros da AGU** (Advogado da União, Procurador Federal e Procurador da Fazenda Nacional) a competência é exclusiva da Corregedoria-Geral da Advocacia da União (CGAU). Ou seja, **arquiva-se com ciência de órgão externo**.

Além dos casos relatados acima, comumente se adota a classificação de arquivar com ciência a órgão externo para as seguintes situações:

- I. Malversação de recursos públicos da área da saúde e má gestão administrativa de hospitais municipais ou estaduais (encaminha-se para Ouvidoria do SUS). **Atenção:** somente nos casos em que não há competência da CGU;
- II. Concessão irregular de benefício da Previdência (encaminha-se para Ouvidoria da Previdência Social);
- III. Sonegação de tributo federal (encaminha-se para Ouvidoria do Ministério da Fazenda).

### **ATENÇÃO:**

**REDOBRE O CUIDADO QUANTO ÀS DENÚNCIAS CLASSIFICADAS COMO “INABILITADA, COM CIÊNCIA A ÓRGÃO EXTERNO”, NOS CASOS EM QUE O CIDADÃO HOUVER SOLICITADO SIGILO. É PRECISO COLOCAR UMA OBSERVAÇÃO NO “DETALHAMENTO DA DENÚNCIA” PARA DESIDENTIFICAÇÃO, A FIM DE QUE SUA CÓPIA SEJA ENVIADA SEM OS DADOS DO INTERESSADO.**

Se for uma denúncia eletrônica, é necessário transformá-la em documento físico para enviar sua cópia ao órgão responsável. Normalmente, a praxe é que ofícios da OGU para outros órgãos sejam expedidos mediante correspondência e respostas da CGCid para o cidadão sejam preferencialmente feitas por e-mail.

*Atenção: nos casos de triagem pelas regionais, os procedimentos para geração do ofício serão executados pela equipe do órgão central quando da aprovação da análise da denúncia.*

## 2) Seção Tipologia:

### a) Tipo:

A imagem mostra a interface de um sistema de protocolo. No topo, há um ícone de gravador e o botão "Gravar". Abaixo, há um ícone de seta verde e o botão "Voltar". O formulário contém os seguintes campos:

- Protocolo:** Número do Protocolo: 00190.XXXXXX/2012 01 e-Nup
- Analizador:** Campo de texto vazio.
- Classificação:** Classificação: Habilitada (menu suspenso); Resultado da Classificação: Procedimento Simplificado (menu suspenso).
- Tipologia:** Tipo: Denúncia (menu suspenso aberto, mostrando opções: <-- Seleccione -->, Apuração de Ofício, Demanda para Registro, Denúncia, Representação).
- NUP Precedente:** Campo de texto vazio.
- Unidades Relacionadas:** Campo de texto vazio.

Na base do formulário, há dois botões: "Buscar NUP" e "Limpar".

- **Apuração de Ofício:** são documentos selecionados por unidade da CGU, que solicita à OGU/CGCid que classifique a denúncia, geralmente para procedimento simplificado, e depois a reencaminhe à unidade competente para apuração. É comum alguma das Coordenações da SFC selecionar, por exemplo, uma reportagem da internet em que haja menção a irregularidades em órgãos/entidades do Poder Executivo Federal ou em recursos federais nos municípios.
- **Demanda Para Registro:** é a denúncia de origem externa, enviada diretamente a outra unidade da CGU, que a encaminha à CGCid para classificação e posterior reencaminhamento à unidade competente para apuração. Neste caso, deverá também ser preenchido o campo “Unidade Solicitante”.
- **Denúncia:** são os casos mais comuns. Normalmente, as denúncias são originadas pelo cidadão, por meio do formulário eletrônico, ou quando protocoladas na sede ou nas Unidades Regionais da CGU.
- **Representação:** são as solicitações da Polícia Federal, Ministério Público, Advocacia-Geral da União, Ministérios, Poder Judiciário, Tribunal de Contas ou Parlamentar (órgãos de controle) para que a CGU desenvolva uma ação de controle ou apuração.

**Tipologia**

Tipo:

NUP Precedente:

**Unidades Relacionadas**

b) **NUP Precedente: Para que serve? Importantíssimo. (Como pesquisar – vide Anexo V)**

Serve para indicar outra denúncia já existente na Casa que trate do mesmo objeto da denúncia sob análise. Muitas vezes, a verificação de precedente habilitado é determinante na decisão de habilitar aquela em análise, se houver fato novo relevante, de modo a complementar a denúncia anterior. Por outro lado, se a nova denúncia for mera repetição do conteúdo já denunciado em precedente, é possível indicar o precedente e arquivar a nova denúncia por insuficiência de elementos.

Para a OS 111, de 16/08/2005, art. 6º, considera-se reiteração o reenvio de denúncia, com complemento de informações à denúncia anterior ou com solicitação de informações sobre denúncia em curso na CGU.

Para incluir um Precedente, clique em “Buscar NUP”. Em seguida, informe o NUP do precedente e clique em “Buscar”. Clique em “OK” e o NUP será incluído.

NUP	P/D	Assunto	Localização
Ok 00190.XXXXXX/2012-XX	Processo	DENÚNCIA,	Cidadão

Para habilitar uma denúncia que possui precedente em poder de unidade finalística da CGU, é necessário selecionar “Sim” no campo “Indicar Juntada”, que será apresentado a seguir.

3) Seção Unidades Relacionadas:

a) **Unidade Solicitante:** campo preenchido somente no caso da denúncia classificada como “Demanda para Registro” na seção “Tipologia”.

Situação prática: as demandas para registro são solicitadas pela Secretaria-Executiva.

Unidade	Sigla
SE - GABINETE DA SECRETARIA-EXECUTIVA	SE
SE/ASS1 - Assessoria Especial da Secretaria-Executiva 1	SE/ASS1
SE/ASS2 - Assessoria da Secretaria-Executiva 2	SE/ASS2
SE/ASS3 - Assessoria da Secretaria-Executiva 3	SE/ASS3

No campo **Unidade Solicitante** escreva “secretaria-executiva” e clique em **Buscar**. Dentre os resultados, selecione **SE - GABINETE DA SECRETARIA-EXECUTIVA**.

b) **Unidade Responsável:** é a Unidade destinatária. Ou seja, é para onde a denúncia será encaminhada após a triagem. Se a denúncia está sendo habilitada, devem ser informadas neste campo quais são as unidades da SFC ou da CRG que deverão apurar a denúncia. Para isso, é necessário conhecer as siglas das áreas (consultar Anexos III e IV). Se a decisão é pelo arquivamento, a unidade destinatária será **DGI/CGDI**.

Após a seleção da Unidade, clicar em **Adicionar**

Unidade Solicitante: PREENCHA caso tenha sido enviada para registro

Unidade Responsável:

Unidade	Sigla
SFC/DIURB - Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Cidades	SFC

Neste campo é necessário informar, pelo menos, três caracteres. Ao digitar “SFC” ou “CRG”, a busca apresentará as tabelas com todas as suas respectivas unidades.



**Atenção:** Não confundir com o campo Unidade Solicitante.

#### 4) Seção Dados da Demanda:

**Dados da Demanda**

Grandes Temas: <-- Selecione -->

Assunto: <-- Selecione -->

Subassunto: <-- Selecione -->

Abrangência:  Federal,  Estadual/Distrital,  Municipal

Necessita de Autuação?  Sim,  Não

Indicar Juntada?  Sim,  Não

UF: <-- Selecione --> Adicionar

Município: <-- Selecione --> Adicionar

Irregularidades apontadas: <-- Selecione --> Adicionar

Detalhamento: SOLICITA FISCALIZAÇÃO REFERENTE AOS CONVÊNIOS E CONTRATOS EM BRASÍLIA/DF.

a) Os campos “**Grandes Temas**”, “**Assunto**” e “**Subassunto**” estão em fase de implantação. Os campos “**Assunto**” e “**Subassunto**” são obrigatórios, e, provisoriamente, é necessário selecionar o item “**Impossível Avaliar**”, para ambos.

b) **Campo Abrangência:** marque a esfera de poder em que ocorre a irregularidade citada na denúncia.

**Necessita de Autuação?**

Sim

Não

c) **Campo** : autuar um documento significa transformá-lo em processo. Esse campo é utilizado quando a denúncia é originalmente documento físico e é classificada como “Procedimento Ordinário”.

**Indicar Juntada?**

Sim

Não

d) **Campo** : completa o campo NUP Precedente. Havendo precedente **ainda sob análise**, marcar “sim”, se desejar habilitar e estiver convencido de que a denúncia que tem em mãos trata do mesmo assunto do precedente. Caso o NUP Precedente já esteja arquivado, o despacho da denúncia atual a ser gerado pelo SGI será para a unidade de arquivo – CGDI/ARQ.

e) **Campo UF e Município:** selecione o Estado e o Município onde ocorre o fato apontado na denúncia.

f) **Campo Irregularidades Apontadas:** escolha um ou mais de um tipo de irregularidade, de acordo com o conteúdo do fato denunciado.

**Selecionar e clicar em adicionar.**

**Irregularidades apontadas:**

**Detalhamento:**

SOLICITA FISCALIZA

EM BRASÍLI

**Adicionar**

<-- Seleccione -->

<-- Seleccione -->

- ACUMULAÇÃO ILEGAL DE CARGO
- ADMISSÃO DE PESSOAL
- ASSÉDIO MORAL
- BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS
- BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS
- BENS PÚBLICOS
- CONDUTA DE SERVIDOR/AGENTE PÚBLICO
- CONTRATOS
- CONVÊNIOS
- INCENTIVOS FISCAIS
- LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO
- LICITAÇÃO
- NEPOTISMO
- PAGAMENTO DE PESSOAL

g) **Campo Detalhamento:** resuma os fatos da denúncia.

**Orientações para o detalhamento:**

h) Nunca se esqueça de colocar na **manchete inicial** do detalhamento da denúncia o município e o estado onde os fatos ocorrem.



**Manchete Inicial:** apresentar resumidamente o fato denunciado, mas de forma completa, que possibilite ao leitor entender a denúncia, bem como os encaminhamentos do analista.

Normalmente, os analistas da CGCid iniciam o detalhamento assim:

1) Denuncia irregularidades no Município de São Judas Tadeu, no Estado do Paraná...

2) Trata-se de denúncia sobre irregularidades na Superintendência do INCRA, no Estado de Roraima.....

No começo é bom ter referências de como os detalhamentos são feitos, embora não haja imposição de nenhum texto padrão.

ii) Sempre que descrever uma denúncia que envolva servidor público federal, **busque confirmar o nome correto do servidor e sua matrícula SIAPE, citando-os no detalhamento.** O SGI tem o campo “Pessoas” no módulo de demandas externas, opção “Detalhar Denúncias”, que faz essa busca. Ocorre que, às vezes, essa consulta não é suficiente. Nesse caso, faz-se necessário consultar o Portal da Transparência/servidores ou mesmo o SIAPE.

iii) **É preciso** apresentar o motivo pelo qual se decidiu a habilitar ou a inabilitar a denúncia, e, dentre os fatos que a denúncia aborda, qual(is) deve(m) ser considerado(s).

iv) **Ao terminar de escrever o seu detalhamento procure revisá-lo.** Muitas vezes, por descuido ou pressa, passam despercebidos errinhos de português, repetição de palavras ou incoerências no texto. E estas falhas ficarão eternizadas no Banco de Dados do SGI, acessível para consultas futuras por todos.

**Exemplo 1: detalhamento que exemplifica os itens “a”, “c”, e “d”:**

“Denúncia irregularidades no *Município de xxxxxx, no Estado do xxxx*, tais como, obra para construção de um estádio de futebol que se encontra inacabada; favorecimento na aquisição de bens à empresa do irmão do prefeito, com recursos do PDDE; merenda escolar de péssima qualidade; obras com recursos federais realizadas por funcionários da Prefeitura e com carros e caçambas pertencentes ao Prefeito; aluguel de máquinas da Prefeitura para prefeituras vizinhas; funcionários que recebem a conta do FUNDEB e não cumprem jornada, como o caso de xxx xxxxxxxx. Sugere-se a habilitação da denúncia com relação apenas às questões sobre a aplicação de recursos do PDDE e da merenda escolar, *haja vista a menção(c)* sobre obra para construção de estádio encontrar-se *inacada (d-erro)*, não ter elementos suficientes que permitam a sua consideração, bem como em consulta ao Portal da Transparência o convênio de nº 63xxxx do Ministério do Esporte, para construção de arquibancada em estádio, *informar que o mesmo se encontra concluído.(c)*”

**Exemplo 2: detalhamento que exemplifica os itens “b” e “c”:**

Denúncia o Diretor do XXXX-Instituto de XXXXX XXXXX XXXXXX, da Universidade Federal de XXXXX/XX, XXXXXXXXXXXX, que também é professor na instituição, por não ministrar as aulas que lhe são atribuídas, por, paralelamente a tais funções, ser professor da xxxxx, por meio da Fundação Xxxxxx. Em consulta à página da Universidade Federal de xxxxx na internet, foi possível verificar que o nome correto do Diretor do XXXX é xxxxxxxxxxxxxxxx. Em consulta ao Portal da Transparência foi possível identificá-lo como servidor público federal, porém com a grafia de seu nome diferente: xxxxxxxxxx, matrícula SIAPE nº xxxxxxxx (b). Sugere-se a apreciação da denúncia pela SFC/DSEDU(c).

**Exemplo 3:**

Denúncia a inexecução do contrato de repasse nº xxxxxxx-80 (convênio nº xxxxxxx do Ministério do Turismo) celebrado com o Município de xxxxxx, no Estado da xxxxxx, para construção de praça de eventos. Encaminha fotos do local das obras. Em consulta ao Portal CEF/SIURB, verificou-se que as obras se encontram atrasadas por motivo de pendências operacionais e de engenharia, havendo sido executado apenas 2,54% do total previsto, sendo que o período de vigência é de 24/12/2009 a 24/06/2012. Considerando-se tais informações, sugere-se o arquivamento da denúncia.



Gravar

Concluído o detalhamento, grave a tela.



Voltar

Após gravar, para sair da tela, clique em “Voltar”.

## DICAS:

- Para uma boa e consistente triagem, é fundamental pesquisar.
- São muitos os programas de governo de todas as áreas/ministérios. Se o cidadão denuncia irregularidades acerca de um programa de que você nunca ouviu falar, certifique-se de ele não se refere a um programa “novo” do governo federal.
- A decisão de habilitar ou não deve ser sempre justificada, especialmente nos casos de arquivamento.
- **Não é aconselhável “copiar e colar” trechos de denúncias eletrônicas** para o campo do “detalhamento”, mas, caso decida fazê-lo, redobre a atenção, pois serão necessárias adaptações para o texto ter sentido.
- **Não recomendamos aproveitar a descrição do protocolo**, pois em muitos casos não é esclarecedora, bem como não retrata o ponto principal da denúncia.

## PARTE B - PESSOAS:

A seção  **Pessoas** destina-se ao registro dos nomes das pessoas a que o cidadão atribuiu a autoria do fato denunciado. Se o denunciante não informa o nome correto, ou apenas coloca parte do nome, de forma que inviabilize a identificação do denunciado, então não se procede a inclusão. Contudo, é possível pesquisar na internet (Google), no Portal da Transparência, site do órgão, dentre outras fontes, para verificar o nome correto do indicado. Em muitos casos, a pesquisa na internet ajuda a identificar com mais precisão a pessoa denunciada, principalmente quando o fato está relacionado a gestor público.

Se o indicado for servidor público federal, provavelmente já está no banco de dados do SGI. Para Prefeitos e Secretários, como ocorre na maioria das denúncias, basta a inclusão de nome e sobrenome, sem necessidade de nome completo.

**Atenção:** para incluir a pessoa como indicada é necessária razoável certeza de que a pessoa informada é realmente a denunciada.

**No campo nome, não há que se fazer referência ao cargo do indicado, já que há um campo próprio para isso. O que NÃO fazer: Senador Fulano de Tal.**

O cidadão poderá indicar o autor do fato tanto em campo específico do formulário de denúncia, como no texto da denúncia.

Para incluir um indicado, clique em   e digite o nome da pessoa. Se for servidor público federal virá com CPF na maioria dos casos.

Buscar Pessoa

UF: <-- Seleccione -->

### Buscar Pessoa

Nome:

Tipo de Busca:  Padrão  Abrangente

**Buscar** **Limpar**

	Nome	CPF
Ok	ZÉ DAS COUVES	XXX.XXX.XXX-XX

1

**Pessoa não encontrada - Cadastrar nova pessoa**

Se a busca retornar o nome da pessoa informada, isso quer dizer que ela já está cadastrada na base de dados do SGI. Assim, basta clicar em “OK” para inseri-la como indicada.

Quando não se tem certeza sobre a exatidão do nome fornecido pelo cidadão/interessado, no tipo de busca marque **abrangente**. Essa busca abrangente trará uma combinação de nomes, a partir dos nomes informados para consulta:

Buscar Pessoa

Nome: PEDRO DA SILVA

Tipo de Busca:  Padrão  Abrangente

Buscando somente os 50 primeiros registros

Buscar Limpar

	Nome	CPF
Ok	PEDRO GUI DA SILVA	X.XXX.X
Ok	PEDRO ATAH SILVA	X.XXX.X
Ok	PEDRO BÓ JO DA SILVA	X.XXX.X
Ok	PEDRO JUNO DA SILVA	X.XXX.X
Ok	PEDRO BOB DA SILVA	X.XXX.X
Ok	PEDRO GUTO DA SILVA FILHO	X.XXX.X
Ok	PEDRO ROBERTO SILVA E SILVA	X.XXX.X
Ok	PEDRO DE ARAUJO ANDRE DA SILVA	X.XXX.X
Ok	SYLVIO PEDRO DA SILVA FILHO	X.XXX.X
Ok	ANTONIO PEDRO JOSE SILVA	X.XXX.X

1 2 3 4 5

Pessoa não encontrada - Cadastrar nova pessoa

Se a pessoa a ser indicada não estiver na lista, clique em

Pessoa não encontrada - Cadastrar nova pessoa

Dados da Pessoa

Ao buscar uma pessoa, sempre selecione a que tem CPF, pois assim trará os dados do SIAPE

Nome: PEDRO DA SILVA

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Atributo: SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL Interessado

Complemento:

País: BRASIL UF: <-- Selecione -->

Município: <-- Selecione -->

Endereço: CEP:

E-mail:

Entidade: Buscar Limpar CNPJ:

Órgão:

- **Nome:** o sistema já preenche com o nome informado na tela de pesquisa;
- **CPF:** no exemplo, é simulado o cadastro de uma pessoa que é servidora pública federal. Neste caso, o campo “CPF” vem automaticamente preenchido. Contudo, essa não é uma informação obrigatória; este campo pode ficar em branco.

**Atenção!** Há casos em que o indicado é servidor público federal, mas ainda não está registrado no Banco de Dados do SGI. Nesses casos, pesquise o CPF e a matrícula do servidor, no SIAPE, para informa-los nos Dados da Pessoa e no texto do Detalhamento.

- **Atributo:** selecione, a partir da tabela, o cargo/função/ocupação do indicado. Em seguida, altere o tipo para “Indicado”;

## Dados da Pessoa

Ao buscar uma pessoa, sempre selecione a que tem CPF, pois assim trará os dados do SIA

Nome:

CPF:

Atributo:

Complemento:

- **Complemento:** quando são incluídos como indicados Prefeito, Governador, Secretário Municipal ou Estadual, etc... deve ser escrito o nome do Município/Estado no campo “Complemento”, para que essa informação seja apresentada na lista de nomes. Assim, o campo “Complemento” auxilia a evitar inclusões de nome em duplicidade.

Dados da Pessoa

Ao buscar uma pessoa, sempre selecione a que tem CPF, pois assim trará os dados do SIAPE

Nome:

CPF:

Atributo:

Complemento:

País:  UF:

Município:

Endereço:  CEP:

- Os campos **UF e Município** não apresentam dificuldade.
- Os campos **Endereço, CEP e e-mail** comumente ficam em branco.
- **Entidade:** informe a que órgão/entidade pertence o indicado. Para isso, clique em “Buscar” e, na tela seguinte, selecione o órgão. No exemplo, é selecionado “Prefeitura Municipal”. Em seguida, clique em “Buscar Entidade” e selecione a entidade. Como no exemplo está sendo cadastrado um prefeito, foi selecionado “Prefeitura Municipal”:

Buscar Entidade

Órgão:

Entidade:

Sigla da Entidade:

Entidade	Sigla	Órgão
Ok PREFEITURA MUNICIPAL		Prefeitura Municipal
Ok CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE		Prefeitura Municipal
Ok CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	CAE	Prefeitura Municipal
Ok SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS		Prefeitura Municipal
Ok PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	PGM	Prefeitura Municipal
Ok CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO		Prefeitura Municipal
Ok SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ		Prefeitura Municipal
Ok HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO PAULO	HSPM	Prefeitura Municipal
Ok FUNDAÇÃO MARIA FERNANDES DOS SANTOS		Prefeitura Municipal
Ok OSCIP DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE GOIANÉSIA		Prefeitura Municipal

1 2 3 4 5 6



Incluir Usuário

Após o preenchimento dos dados, clique em . O resultado final será esse:

## Pessoas

	Nome	CPF	Relacionamento	Atributo	
<input type="checkbox"/>	joão geraldo		INDICADO	PREFEITO	Editar

1



Gravar

Concluído o detalhamento, grave a tela.

Após gravar, para sair da tela, clique em “Voltar”.



## PARTE C - ÓRGÃOS:

Na seção  **Órgão**, informe o órgão em que ocorre o fato denunciado. Por exemplo, se a denúncia trata de uma fraude em licitação no Ministério da Saúde, este é o órgão a ser informado; se fala de conduta de servidor lotado no Instituto Federal de Educação, este Instituto será informado como órgão. Contudo, para os casos de denúncias em âmbito municipal, basta informar como órgão a “Prefeitura Municipal”, não é preciso especificar a que município a prefeitura se refere.



Concluído o detalhamento, grave a tela.



Gravar

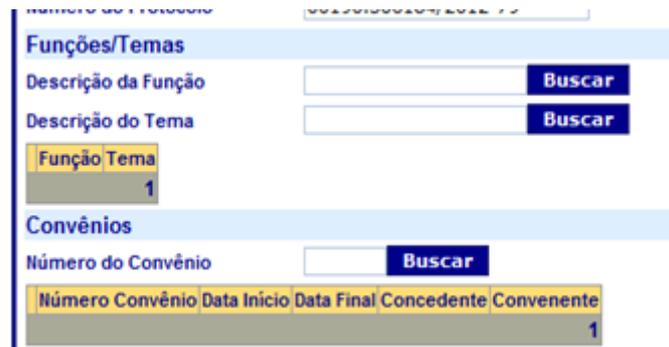
Após gravar, para sair da tela, clique em “Voltar”.



Voltar

## PARTE D - OBJETO:

O preenchimento da seção  **Objeto** é importante, principalmente, para fins estatísticos, por conta da relação estabelecida entre o fato denunciado e as áreas do orçamento (função/tema) e/ou convênios/contratos de repasse.



The screenshot shows a web form with the following sections:

- Funções/Temas**:
  - Descrição da Função:  **Buscar**
  - Descrição do Tema:  **Buscar**
  - Table with columns: Função, Tema. Row 1: 1
- Convênios**:
  - Número do Convênio:  **Buscar**
  - Table with columns: Número Convênio, Data Início, Data Final, Concedente, Conveniente. Row 1: 1

**Quando a denúncia envolve recursos federais, a pergunta que se faz é: a qual função orçamentária esses recursos estão alocados?** Essa informação muitas vezes está disponível em consulta ao Portal da Transparência, SICONV, SIAFI, etc.

Nem sempre é possível, a partir da descrição do fato denunciado, chegar ao nível do Tema, como, por exemplo, ocorre com denúncias genéricas, ou com as que narrem fatos de outro poder, ou quando relacionadas à conduta de agente público. Mas, ainda assim, é importante informar, sendo possível, a Função (Saúde, Educação, Esporte, etc).

- **Se não for possível identificar** o Tema ou a Função, **deixar em branco**. A opção “Não informado” é exclusiva da SFC;
- Para os campos Função e Tema, pesquise na tabela o que melhor se adequa ao conteúdo da denúncia.

*Antes de incluir o "Objeto", o ideal é pesquisar a que programa/ação se vinculam os recursos federais envolvidos na denúncia.* Importante é conhecer as opções disponíveis na tabela e aplicar a mais adequada à situação informada na denúncia.

Ao clicar em "Buscar" na linha "Descrição da função", abre-se um rol que se aproxima das funções do orçamento:



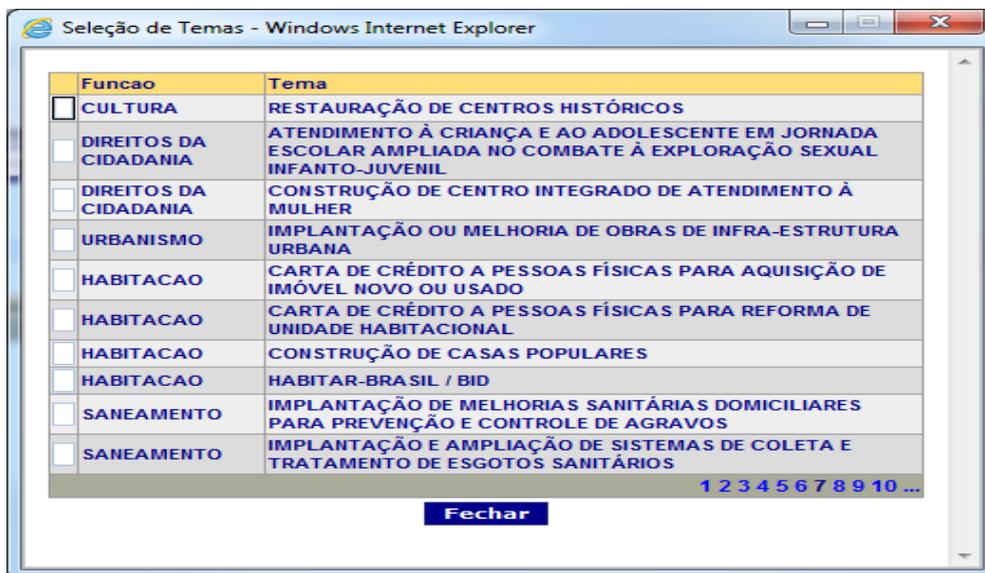
The dropdown menu displays the following table:

Codigo	Descrição
Ok 04	ADMINISTRACAO
Ok 20	AGRICULTURA
Ok 08	ASSISTENCIA SOCIAL
Ok 98	ATIPICA
Ok 98	ATÍPICA
Ok 19	CIENCIA E TECNOLOGIA
Ok 23	COMERCIO E SERVICOS
Ok 24	COMUNICACOES
Ok 13	CULTURA
Ok 05	DEFESA NACIONAL

At the bottom of the list are the numbers 1 2 3 4 5 6 and a **Fechar** button.

Ao clicar em "Buscar" na linha "Descrição do Tema" aparecem opções que se aproximam das ações dos programas.

**Ideal é se "familiarizar" com as opções.**



- **Convênios** (ou Contrato de Repasse): informe o número SIAFI do convênio e clique no campo Buscar. O sistema completará os dados da tabela automaticamente. A tela ficará assim:

**Convênios**

Número do Convênio  **Buscar**

	Número Convênio	Data Início	Data Final	Concedente	Convenente
Remover	XXXXXX	31/8/2010 00:00:00	15/2/2014 00:00:00	CAIXA ECONOMICA FEDERAL - PROGRAMAS SOCIAIS	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIXA PREGO

1

Concluído o detalhamento, grave a tela.



**Gravar**



**Voltar**

Após gravar, para sair da tela, clique em “Voltar”.

## PARTE E – SUBMETER

### Como submeter a denúncia à Aprovação?

- Feita a revisão, e anexado o arquivo com as fontes de consultas (ver Anexo VII), volte ao módulo de Demandas Externas, na opção “Detalhar Denúncias”, para submeter a denúncia para aprovação.
- Digite o NUP da Denúncia que será submetida à aprovação:  .
- Na tela da Denúncia clique em  e Pronto!

**Parabéns, você concluiu o processo de triagem de denúncia!**

# Denúncias envolvendo...

## **FUNDEB:**

-A CGU só pode fiscalizar recursos do FUNDEB nos estados/municípios quando houver complementação da União. Como saber? Consultando o site do tesouro nacional, na seção estados e municípios/transferências constitucionais.

Aqui vai o link:

[http://www3.tesouro.gov.br/estados\\_municipios/transferencias\\_constitucionais\\_novosite.asp](http://www3.tesouro.gov.br/estados_municipios/transferencias_constitucionais_novosite.asp)

No presente ano de 2013, somente os estados de Alagoas, Amazonas, Bahia, Ceará, Maranhão, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí e Rio Grande do Norte recebem complementação da União e, portanto, neles a CGU dispõe de competência para apurar irregularidades na aplicação de recursos do FUNDEB, tanto por governos estaduais como por prefeituras.

Assim, por exemplo, ao analisar uma denúncia em que o cidadão fala de desvio de recursos do FUNDEB pela prefeitura de um Município em que, conforme consulta ao site do Tesouro Nacional, não há complementação com recursos da União, deve-se inabilitar a denúncia por ausência de competência.

Caso contrário, se houver complementação da União e a denúncia for consistente, apresentando detalhes que a embasem, deve-se habilitar a denúncia. Na maioria das vezes, como simplificado.

É muito comum a denúncia se referir à parcela de 60% dos recursos do FUNDEB, que deve ser utilizada exclusivamente para pagar profissionais do magistério.

## **PNAE/PNATE:**

-São frequentes as denúncias sobre estes programas federais. Não basta o interessado (denunciante) dizer: “Não tem merenda”, “só comemos macarrão com salsicha” e coisas desse estilo, em apenas três linhas. O cidadão tem que demonstrar que existe um problema de fato que justifique a apuração da denúncia. O mesmo se aplica ao transporte escolar com denúncias que, em poucas linhas, têm frases do tipo “o ônibus é velho”. Geralmente arquiva-se por insuficiência de elementos.

## **PROJOVEM**

Projovem é o programa destinado ao treinamento de jovens para sua inserção no mercado de trabalho.

Existem três tipos de Projovem: Urbano e Campo, Trabalhador e Adolescente.

O Adolescente tem como órgão responsável o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; O Urbano e Campo, o Ministério da Educação/FNDE; e, quanto ao Trabalhador, o Ministério do Trabalho e Emprego.

Às vezes o denunciante, que costumamos chamar de “interessado”, cita apenas Projovem. Daí, para descobrir qual o tipo, podemos utilizar a pesquisa do Portal da Transparência, “Transferências de Recursos” ....

Portal da Transparência nos Recursos Públicos Federais - Windows Internet Explorer

http://www.portaldatransparencia.gov.br/

CCU - Controladoria-Geral da União

BRASIL

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA do Governo Federal

Fale conosco | Glossário | Perguntas Frequentes | Links | Manual de Navegação

CONSULTAS

- Despesas
- Receitas
- Convênios
- Empresas Sancionadas
- Entidades Impedidas
- Servidores

GRÁFICOS E DOWNLOADS

- Download de Consultas
- Portal em Gráficos

INFORMAÇÕES

- Sobre o Portal
- Dados do Portal
- Aprenda Mais
- Notícias
- Controle Social

DESPESAS RECEITAS CONVÊNIO CEIS CEPIM SERVIDORES

Despesas - Empenho, liquidação e pagamento  
Atualização diária (a partir de maio de 2010)

Use a pesquisa para encontrar dados detalhados sobre a execução orçamentária e financeira do governo federal, com possibilidade de pesquisar informações por dia e pela fase de despesa (empenho, liquidação ou pagamento). A atualização dos dados é diária.

consultar

Despesas - Pagamento  
Atualização mensal

Use a pesquisa para acompanhar os recursos públicos transferidos pela União ao exterior, a estados e municípios brasileiros, ao Distrito Federal, a instituições privadas e aos cidadãos, bem como para conferir os gastos diretos do Poder Executivo Federal. A atualização dos dados é mensal.

Transferências de Recursos

Exercício (Selecione)

- por Estado/Município
- por Programa
- por Ação
- por Favorecido

Consultas Temáticas

Use a pesquisa para consultar transferências de recursos ou gastos diretos do governo em situações específicas.

- Bolsa Família
- Erradicação do Trabalho Infantil - PETI

UMA NOVA CONSULTA PARA VOCÊ

Imóveis Funcionais

GRANDES EVENTOS

COPA 2014

Jogos RIO 2016

23:13

....selecionando, primeiro o exercício e depois o estado e município ( é boa essa opção porque permite visualização de todos os programas do governo federal naquele município em determinado ano) .

Abrirá uma tela como esta abaixo. Veja se o município recebeu recursos do Projovem Urbano, Rural ou Trabalhador. Se a denúncia for habilitada por causa do Urbano e do Campo, selecione como unidade responsável a SFC/DSEDU II, se for Projovem Trabalhador, a SFC/DPTM, e caso se referir a Projovem Adolescente, a SFC/DSEDES.

**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA do Governo Federal**

Você está em: Início » Despesas » Transferências de Recursos » Estado » Municípios » Ações

**TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS POR ESTADO/MUNICÍPIO**  
**UF: RIO DE JANEIRO EXERCÍCIO: 2012**

Total destinado ao Estado: R\$ 15.385.036.836,19  
 Total destinado ao Governo do Estado: R\$ 8.205.421.039,26  
 Total destinado aos municípios do Estado: R\$ 7.179.615.796,93  
 Total destinado ao município **RIO DE JANEIRO**: R\$ 1.416.716.362,33

Função	Ação Governamental	Linguagem Cidadã	Total no Ano (R\$)
Direitos da Cidadania	8972 - Apoio e Assistência aos Refugiados		250.000,00
Cultura	8886 - Apoio e Modernização de Espaços Culturais - Pontos de Cultura		4.298.284,70
Administração	0556 - Apoio Financeiro à Fundação Getúlio Vargas		10.500.000,00
Educação	6358 - Capacitação de Recursos Humanos da Educação Profissional		4.959.750,00
Assistência Social	8662 - Concessão de Bolsa para famílias com crianças e adolescentes identificadas em Situação de Trabalho	Transferência de Renda - PETI	48.185,00
Educação	0487 - Concessão de Bolsas de Estudos no País	Bolsas de Estudos no País	5.486.350,00
Saúde	0354 - Concessão de Empréstimos para Liquidação de Operadoras de Planos Privados de Assistência à Saúde (Lei nº 9.961, de 2000)		1.622.302,11
Cultura	4908 - Concessão de Prêmio Adicional de Renda a Produtores, Distribuidores e Exibidores (Medida Provisória 2.228-1/2001)		3.224.933,89
Encargos Especiais	00BC - Contribuição à Agência Brasileiro-Argentina de Contabilidade e Controle de Materiais Nucleares - ABACC (MRE)		3.962.293,00
Encargos Especiais	0191 - Contribuição à Rede de Informação Tecnológica Latino-Americana - RITLA (MCT)		175.644,00
Encargos Especiais	0196 - Contribuição ao Centro Latino-Americano de Física - CLAF (MCT)		98.550,00

Resumindo:

Projovem Adolescente	SFC/DSEDES
Projovem Trabalhador	SFC/DPTTEM
Projovem Urbano e Campo	SFC/DSEDU II

## BOLSA FAMÍLIA

Outro assunto muito comum nas denúncias é o pagamento indevido do benefício relativo ao Programa Bolsa Família.

Quando o denunciante cita nomes, estes podem ser verificados por meio do próprio Portal da Transparência, seja através da consulta Transferências de Recursos, opção “Pessoas físicas”, informando o nome do beneficiário, ou na opção “por Estado/Município”, informando a localidade e clicando na ação governamental 8442 - Transferência de Renda Diretamente às Famílias em Condição de Pobreza e Extrema Pobreza (Lei nº 10.836, de 2004).

Para consulta a pagamentos recentes, no mesmo mês da análise ou do anterior, acesse a página da Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)), na aba “Governo”, opção “Programas Sociais/Bolsa Família/Consulta Pública Bolsa Família”.

## CONVÊNIOS

Denúncias envolvendo convênios são corriqueiras, usualmente originadas do Portal da Transparência. O cidadão, após consultar os convênios destinados a sua cidade, tece críticas ou denuncia a inexecução destes, total ou parcial, normalmente associando alguma conduta irregular por parte dos gestores.

Nestes casos, deve-se, inicialmente, verificar a existência de algum precedente (ver detalhe no Anexo V), informando o número SIAFI do convênio nos campos “Detalhamento” ou “Número do Convênio” da tela Pesquisar demandas, no módulo Demandas Externas. Caso relevante e existindo precedente ainda em apuração, a denúncia pode ser direcionada para a unidade de carga do precedente.

O andamento de **convênios operacionalizados por meio de contratos de repasse**, normalmente tendo por concedentes os Ministérios da Cidade, do Turismo, do Esporte e da Saúde (para construção de algumas poucas unidades de saúde), podem ser acompanhados via **SIURB** - Sistema de Acompanhamento de Obras, disponível na página da Caixa Econômica Federal

(www.caixa.gov.br), na aba “Governo”, opção “Acompanhamento de Obras”, informando o número do contrato de repasse ou selecionando a localidade.

[https://webp.caixa.gov.br/urbanizacao/siurbn/acompanhamento/ac\\_publico/sistema/asp/ptei\\_filtro\\_inicial.asp](https://webp.caixa.gov.br/urbanizacao/siurbn/acompanhamento/ac_publico/sistema/asp/ptei_filtro_inicial.asp)

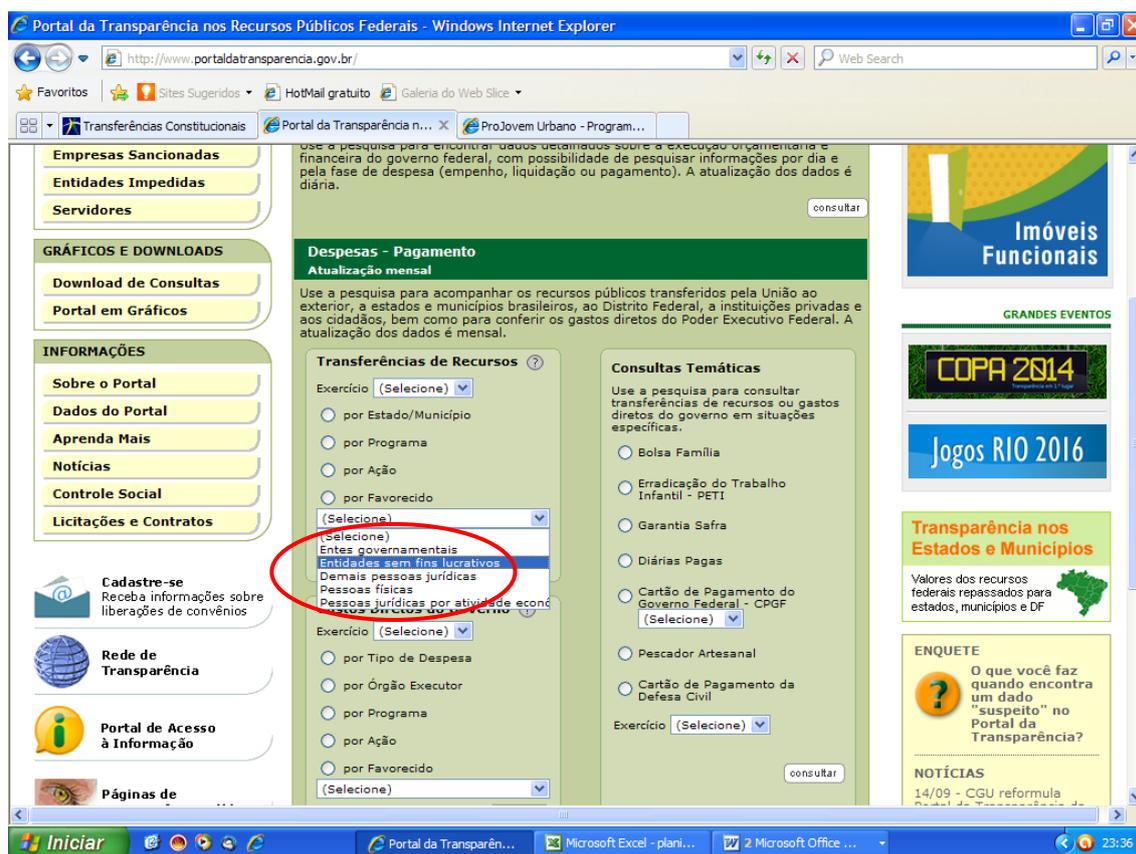
Nos **convênios do Ministério da Saúde, via FUNASA**, algumas obras podem ser acompanhadas pelo **SISMOC** – Sistema Integrado de Monitoramento de Convênios (<http://sis2.funasa.gov.br/sigob/transparenciapublica>), o qual contém informações sobre execução das obras e relatórios de visitas técnicas.

Nos demais casos, as liberações de recursos e o status dos convênios são consultados no Portal da Transparência.

## ONGS:

O Portal da Transparência é a principal fonte de pesquisa quando o assunto é ONG. Nele, é possível encontrar informações nas opções “Transferência de Recursos”, “Convênios” e “CEPIM”.

**Opção Transferência de Recursos:** se a denúncia se referir a desvios de recursos públicos por ONGS, é possível conferir se o governo federal repassou dinheiro à ONG em consulta ao Portal da Transparência na opção: “Transferência de Recursos”, desta vez escolhendo a opção “por favorecido”- “entidades sem fins lucrativos”.



**Muitas vezes também há como encontrar essa confirmação por meio da consulta a convênios.**

**Opção CEPIM:** outra fonte de pesquisa sobre as ONGS no Portal da Transparência é o CEPIM- Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas. É um cadastro de entidades consideradas impedidas de receber recursos públicos.



## **NÃO CUMPRIMENTO DE PISO NACIONAL DOS SERVIDORES DA SAÚDE E EDUCAÇÃO**

Denúncias de Professores (também atinge profissionais de apoio à docência, como diretores e coordenadores de escolas) e Agentes Comunitários de Saúde contra o gestor que não cumpre o Piso Nacional da Educação e a Portaria do Ministério da Saúde (transcrita abaixo).

No caso dos agentes de saúde, o entendimento predominante é o de que a prefeitura não seria obrigada a pagar o salário de R\$ 871,00. Não é salário, é mero incentivo de custeio.

No caso dos professores a questão parece ainda estar no âmbito da “reserva do possível” para os municípios cumprirem e, embora o MEC deva suplementar o valor, na maioria dos casos isso não está acontecendo. Para que seja paga complementação da União, a legislação federal do Piso (Lei 11.738/2008) exige que o estado ou município envie ao MEC uma solicitação, acompanhada de planilha de custos, justificando a necessidade dessa complementação. Como somente vinte e dois municípios o fizeram, a União só repassa recursos a esses, para complementar o piso da Educação.

A CGU terá competência para intervir somente se a complementação estiver sendo repassada pela União, mas não for paga ao trabalhador da Educação. Cabe destacar também que, conforme Resolução/MEC nº 7/2012, somente será paga a complementação do Piso aos municípios dos estados que já recebem complementação do Fundeb (em 2013, são dez estados). Denúncias provenientes de outros estados, quanto ao pagamento de piso da educação, não são de competência da CGU.

Quanto ao caso dos professores, a seguir, uma reportagem que ilustra o que ocorre hoje:

### **ADVERTÊNCIA**

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da União



**Ministério da Saúde**  
**Gabinete do Ministro**  
**PORTARIA Nº 459, DE 15 DE MARÇO DE 2012**

Fixa o valor do incentivo de custeio referente à implantação de Agentes Comunitários de Saúde.

O MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, e

Considerando a Portaria nº 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional da Atenção Básica e dispõe como responsabilidade do Ministério da Saúde, a garantia de recursos financeiros para compor o financiamento da atenção básica; e,

Considerando a necessidade de revisar o valor estabelecido para o incentivo de custeio referente às equipes de Saúde da Família, às equipes de Saúde Bucal e aos Agentes Comunitários de Saúde, resolve:

Art. 1º Fica fixado em R\$ 871,00 (oitocentos e setenta e um reais) por Agente Comunitário de Saúde (ACS) a cada mês, o valor do incentivo financeiro referente aos ACS das estratégias de Agentes Comunitários de Saúde e de Saúde da Família.

Parágrafo único. No último trimestre de cada ano será repassada uma parcela extra, calculada com base no número de ACS registrados no cadastro de equipes e profissionais do Sistema de Informação definido para este fim, no mês de agosto do ano vigente, multiplicado pelo valor do incentivo fixado no caput deste artigo.

Art. 2º Os recursos orçamentários, de que trata esta Portaria, correrão por conta do orçamento do Ministério da Saúde, devendo onerar o Programa de Trabalho 10.301.2015.20AD - Piso de Atenção Básica Variável - Saúde da Família.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir da competência janeiro de 2012.

ALEXANDRE ROCHA SANTOS PADILHA  
**Saúde Legis - Sistema de Legislação da Saúde**

## **MEC fixa em R\$ 1.451 piso nacional dos professores**

Valor teve aumento de 22,2% em relação a 2011; questionada por governadores, lei foi confirmada pelo STF

27 de fevereiro de 2012 | 18h 19

Agência Brasil

O Ministério da Educação definiu em R\$ 1.451 o valor do piso nacional do magistério para 2012, um aumento de 22,22% em relação a 2011. Conforme determina a lei que criou o piso, o reajuste foi calculado com base no crescimento do valor mínimo por aluno do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (Fundeb) no mesmo período.

A Lei do Piso determina que nenhum professor pode receber menos do que o valor determinado por uma jornada de 40 horas semanais. Questionada na Justiça por governadores, a legislação foi confirmada pelo Supremo Tribunal Federal (STF) no ano passado.

Entes federados argumentam que não têm recursos para pagar o valor estipulado pela lei. O dispositivo prevê que a União complemente o pagamento nesses casos, mas, desde 2008, nenhum estado ou município recebeu os recursos porque, segundo o MEC, não conseguiu comprovar a falta de verbas para esse fim.

Em 2011, o piso foi R\$1.187 e em 2010, R\$ 1.024. Em 2009, primeiro ano da vigência da lei, o piso era R\$ 950.

Alguns governos estaduais e municipais criticam o critério de reajuste e defendem que o valor deveria ser corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), como ocorre com outras carreiras.

Na Câmara dos Deputados, tramita um projeto de lei que pretende alterar o parâmetro de correção do piso para a variação da inflação. A proposta não prosperou no Senado, mas na Câmara recebeu parecer positivo da Comissão de Finanças e Tributação. A Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (CNTE) prepara uma paralisação nacional dos professores para os dias 14,15 e 16 de março com o objetivo de cobrar o cumprimento da Lei do Piso.

## DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA/CAIXA ESCOLAR:

É recurso federal. Vale a denúncia que estiver bem embasada.



The screenshot shows the homepage of the FND E (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) website. The header includes the FND E logo and navigation links like 'formar', 'Acesso à informação', and 'Acessibilidade'. A search bar is present with the text 'Digite aqui a sua busca'. Below the header, there's a navigation menu with options like 'O que você deseja?', 'FND E', 'Programas', 'Sistemas', 'Financiamento', and 'Prestação de Contas'. The 'Programas' menu is expanded, listing various educational programs such as PNAE, PNBE, Brasil Profissionalizado, Caminho da Escola, PDDE, Formação pela Escola, PNLD, PAR, Proinfância, Proinfo, and PNATE. There are also sections for 'PERGUNTAS FREQUENTES' and 'NOTÍCIAS'.

As denúncias recebidas envolvendo recursos da educação na grande maioria envolvem programas do FNDE/MEC. Assim, uma boa fonte de consulta é o site do <http://www.fnde.gov.br/>

## ACÚMULO DE CARGOS:

Atualmente, só os profissionais da educação têm sua jornada de trabalho limitada por norma legal, no caso em 60 horas semanais.

Em que pese não haver legislação específica atinente à limitação legal da jornada de trabalho de servidores em regime de acumulação de cargos, a Advocacia-Geral da União – AGU exarou o Parecer nº GQ – 145/1998, que aborda alguns pontos a respeito do tema e estabelece jornada semanal máxima de 60 horas, corroborado por julgados do Tribunal de Contas da União TCU - Acórdão 2133/2005, 1ª Câmara, TC – 013.780/2004-0.

São fontes de informação, além do Portal da Transparência Federal, os portais equivalentes, nas esferas estaduais e municipais, as páginas de transparência próprias das organizações (principalmente para entes descentralizados da administração, como empresas públicas) e, na área da saúde, o portal CNESWeb.

Atente para cargos de dedicação exclusiva, que não podem ser cumulados com outra atividade remunerada qualquer, resguardadas as exceções constitucionais. Se for o caso, pesquise na internet mostras de que servidor em regime de dedicação exclusiva trabalha em clínica particular, por exemplo.

Quando **Habilitada**, a denúncia deverá ser classificada como **Procedimento Ordinário** e encaminhada à **CRG**, e terá como Unidade Responsável a respectiva unidade setorial da corregedoria.

Vale lembrar, ainda, a importância de anexar ao processo arquivo com as fontes consultadas que o analista tenha realizado, antes de submeter a denúncia para aprovação. Esse arquivo irá fundamentar a decisão do analista.

## **ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO:**

Denúncia referente à conduta de membro da Advocacia-Geral da União (AGU), como Advogado da União, Procurador Federal e Procurador da Fazenda Nacional, **é de competência exclusiva da Corregedoria-Geral da Advocacia da União (CGAU)**, conforme disposição do art. 5º da Lei Complementar 73 (Lei Orgânica da AGU), como interpretado pelo Superior Tribunal de Justiça no MS 10908/DF/2006. Tal denúncia pode ser arquivada com ciência da CGAU, ou inabilitada por ausência de competência, conforme o caso. **Denúncia referente a dano ao patrimônio de órgão em que membro da AGU esteja lotado, a que este deu causa, poderá ser encaminhada à SFC, para apuração.**

## **DENÚNCIA CONTRA SERVIDOR DA CGU:**

**Deverá ser encaminhada ao Gabinete da Secretaria-Executiva**, sempre em Procedimento Ordinário.

## **DENÚNCIA CONTRA MILITAR:**

Denúncia contra Militar **deverá ser encaminhada à CRG/CORIN/MD**, sempre em Procedimento Ordinário.

**Atenção:** se a denúncia se referir à matéria de controle interno, ela será arquivada com ciência de órgão externo, enviando-se a cópia à Ciset/MD, Conforme o art. 22, II, §2º, da Lei nº 10.180 de 06/02/2001.

## **DENÚNCIA CONTRA SERVIDOR DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:**

Denúncia contra servidor da Presidência da República ou pertencente a uma de suas unidades/órgãos, arquivada-se com ciência de órgão externo e encaminha-se cópia à Ciset da Presidência, em conformidade com o parágrafo 3º do art.2º do Decreto nº 5.480 de 30/06/2005.

**Atenção:** Neste caso, mesmo tratando de denúncia contra conduta de servidor – matéria de corregedoria, encaminha-se a denúncia à Ciset da Casa Civil, conforme o parágrafo 3º do art.2º do Decreto nº 5.480 de 30/06/2005 e o parágrafo 1º do art.22 da Lei nº 10.180 de 06/02/2001.

## **DENÚNCIA CONTRA SERVIDOR DO MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES:**

Habilita-se para procedimento ordinário, tendo como unidade responsável a CRG/COREC/MRE - Corregedoria Setorial do Ministério das Relações Exteriores.

**Atenção:** se a denúncia se referir à matéria de controle interno, ela será arquivada com ciência de órgão externo, enviando-se a cópia à Ciset/MRE, conforme o art. 22, II, §2º, da Lei nº 10.180 de 06/02/2001.

## **NEPOTISMO:**

No Executivo Federal, a proibição do nepotismo é regulamentada pelo Decreto 7.203/2010.

O nepotismo é a nomeação, para ocupar cargo em comissão ou função de confiança, de parente de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança no mesmo órgão ou entidade da Administração Federal. É atingido pela vedação ao nepotismo o parente de servidor comissionado, até o terceiro grau. Ou seja, **é proibida a nomeação dos seguintes parentes: pai, mãe, irmão, tio, avô, bisavô, esposo, filho, neto, bisneto, sobrinho, cunhado, sogro, pai ou mãe do sogro, genro, nora.** Não é vedada a contratação de primos, pois primo é parente de quarto grau.

Lembre-se, também, que não existe vedação para a contratação de parentes para cargos políticos (cargos de ministro de Estado, secretário Estadual e Secretário Municipal), consoante entendimento consolidado do STF.

Segundo o Decreto 7.203/2010, **a contratação de familiar de servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança por empresa terceirizada será objeto de apuração específica.** Portanto, denúncias a respeito da contratação de familiares de servidores comissionados para empregos terceirizados na administração federal deverão ser habilitadas.

A análise de denúncia de nepotismo, em geral, é similar à de má conduta de servidor. A principal diferença se dá no encaminhamento, pois **se considerada Habilitada, a denúncia deverá ser classificada como Procedimento Ordinário e encaminhada à STPC**, e terá como Unidade Responsável a STPC/DIACI/CGINT.

No detalhamento, caso haja outra irregularidade, além do nepotismo, deverá ser mencionada a Unidade Setorial da SFC ou CRG para qual deverá, posteriormente, ser encaminhada a denúncia.

Vale repisar, também, neste caso, a importância de anexar ao processo arquivo com as fontes consultadas que o analista tenha realizado, antes de submeter a denúncia para aprovação. Esse arquivo irá fundamentar o argumento expandido pelo analista para habilitação.

## SEGURO-DEFESO:

É uma espécie de seguro desemprego dos pescadores. É pago pela União aos pescadores artesanais durante os quatro meses em que a pesca fica proibida para permitir a reprodução das espécies.

Normalmente, as denúncias fazem referência a pessoas que estariam recebendo o seguro sem fazer jus a ele, como comerciantes, funcionários públicos etc...

Para habilitá-las, é necessário ao menos que tenha sido informado o nome do sujeito que supostamente recebe o benefício indevidamente e a confirmação do recebimento no Portal da Transparência, na opção “consultas temáticas-Pescador artesanal!”.

The image shows a screenshot of the Portal da Transparência website. On the left, there are several navigation menus: 'Despesas', 'Recetas', 'Convênios', 'Empresas Sancionadas', 'Entidades Impedidas', 'Servidores', 'GRÁFICOS E DOWNLOADS', 'Download de Consultas', 'Portal em Gráficos', 'INFORMAÇÕES', 'Sobre o Portal', 'Dados do Portal', 'Aprenda Mais', 'Notícias', 'Controle Social', 'Licitações e Contratos', 'Cadastre-se', and 'Rede de Transparência'. The main content area is titled 'DESPESAS' and includes sections for 'Despesas - Empenho, liquidação e pagamento', 'Despesas - Pagamento', 'Transferências de Recursos', 'Consultas Temáticas', and 'Gastos Diretos do Governo'. The 'Consultas Temáticas' section lists various categories like 'Bolsa Família', 'Erradicação do Trabalho Infantil - PETI', 'Garantia Safra', 'Diárias Pagas', 'Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF', 'Pescador Artesanal', and 'Cartão de Pagamento da Defesa Civil'. On the right side, there are promotional banners for 'Imóveis Funcionais', 'COPA 2014', 'Jogos RIO 2016', 'Transparência nos Estados e Municípios', and 'ENQUETE'.

Ao habilitar denúncia relacionada ao recebimento indevido do seguro, a unidade responsável será a **SFC/DRAGR-Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Agricultura, Pecuária e Abastecimento**.

Por outro lado, a denúncia referente à irregularidade no valor da bolsa (pescador que recebe mais ou menos do que deveria), terá como unidade responsável a **SFC/DPTEM-Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Trabalho e Emprego**.

## CONCURSO:

Inicialmente vale verificar se a denúncia se refere especificamente a concurso do Poder Executivo Federal, pois não sendo **Arquiva-se por Ausência de Competência**.

Quando a denúncia se referir a não convocação de candidato é preciso verificar primeiramente se a situação ainda permanece (consulte o site da banca), pois se o candidato já estiver sido convocado, **Arquiva-se a denúncia por Perda de Objeto**.

Caso a situação permaneça, o concurso ainda esteja na validade e o candidato esteja classificado dentro das vagas oferecidas, transforma-se a denúncia em matéria de ouvidoria para que possa ser feito o contato com o órgão para averiguar a situação.

Quando o fato denunciado tratar de fraude em contratação ou seleção de membros da banca, havendo elementos suficientes, habilita-se para Procedimento Simplificado. Conduto, quando o relato é sobre fraude de gabarito ou do caderno de prova, **Arquiva-se por Insuficiência de Elementos**.

# ANEXO I - NOÇÕES BÁSICAS SGI

## CONSULTAR DOCUMENTOS

**Consultar documentos pela tela inicial do SGI:** Se o NUP já é conhecido, é possível saber em qual carga está o processo diretamente da tela inicial do SGI.

### Consulte Processo/Documento:

Digite o protocolo no campo

no canto esquerdo inferior da tela e clique em OK.

### TELA INICIAL DO SGI:

Versão 3.7.1

NumDoc Protocolo Demandas Externas Controle Interno Correição Gestão Sistema Ajuda Sair

**Lei de Acesso a Informação**

Pendentes de recebimento   
Na Carga

**GED**

Pendentes de recebimento   
Na Carga

**Protocolo**

Pendentes de recebimento   
Recebidos pendentes de resposta  
Tramitados pendentes de recebimento  
Tramitados pendentes de resposta  
Na Carga  
A Ajustar

**Consulte Processo/Documento:**

**Avisos**

**SGI na Extranet:** O SGI pode ser acessado na extranet da CGU sem a necessidade de Certificado Digital (Token). Acessem pelo endereço [www.cgu.gov.br/extranet](http://www.cgu.gov.br/extranet)

**Inspecões Correicionais (II):** As inspecões correicionais podem ser cadastradas antes da numeração do relatório do NUMDOC, permitindo seu uso durante os trabalhos de inspeção.

**Sistema e-Sic integrado ao SGI:** O SGI passou a receber automaticamente todos os pedidos e recursos de acesso a informação da LAI do sistema e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão). Desta forma, a tramitação dos pedidos de informação será mais ágil.

**Comunicações TCU:** O módulo Controle Interno passa a possibilitar o cadastro de Comunicações do TCU, com vistas a substituir o sistema Ativa SS.

**Relacionamentos Externos:** Devido a necessidade de associar as respostas do e-Sic no módulo Relacionamentos Externos, agora está sendo possível cadastrar processos (e não apenas documentos) como respostas.

**Solicitação de Registro de Documento do Numdoc:** Ao solicitar o registro de documento eletrônico, é possível obter o arquivo diretamente do Numdoc.

**Cadastro de Esquemas e Operações:** Está disponível, no módulo correição, o cadastro, pesquisa e relatório de esquemas e operações.

**Log de atividades**

23/11/2012 15:35:26	Página Inicial	Alterar Unidade
23/11/2012 11:22:17	Página Inicial	Alterar Unidade
23/11/2012 10:09:57	Solicitar Alteração Férias-Detalhe	Gravar
22/11/2012 15:46:13	Página Inicial	Alterar Unidade
22/11/2012 14:47:52	Página Inicial	Alterar Unidade

Unidade Atual: OGU/CGCID/TRIAGEM Seleção Nova Unidade: <--Selecione-->  Configurar Página Inicial:

**Consulta Processo/Documento Módulo Protocolo:** A gestão de documentos no SGI é realizada pelo módulo PROTOCOLO. A opção “Consultas” – “Consulta de Processo/ Documento”, deste módulo, é outro meio para saber em que carga um documento está.

No campo “Número de Protocolo” digite o NUP: 00190.008X4X/2012-3X. Não é preciso saber todo o número do protocolo, é possível informar apenas parte do número.

## O resultado da consulta:

SGI - Sistema de Gestão de Informações

Protocolo Demandas Externas Controle Interno Correição Gestão Sistema

Voltar Pesquisa

Imprimir

Gerar planilha

Dados da Consulta.  
NUP contendo: 00190.008X4X/2012-XX

Lista de Processos/Documents. 1 registros encontrados

Marcar Todos Marca Todos os Registros da Lista.

Desmarcar Todos Desmarca Todos os Registros da Lista.

NUP	Tipo	LAI	Assunto	Fols.	Vols.	Localização	Sistemas Relacionados
00190.008X4X/2012-XX	DF		ENCAMINHA CÓPIA DO TEXTO DA PARTICIPAÇÃO QUE FORA ENVIADA POR CORREIO ELETRÔNICO, EM X DE JANEIRO DE 20XX QUE SE REFERE AO ASSUNTO RELATIVO À REVALIDAÇÃO DA CARTEIRA DE MORTORISTA CBXXXX NA DELEGACIA DA QUINTA FEDERAL	1	1	OGU/CGCID/CPRAZO	Relacionamento Externo

Ao clicar no NUP destacado em azul, o sistema apresenta uma tela com uma espécie de “certidão de nascimento” do documento na CGU e algumas funções. Pode-se visualizar a data do documento, da abertura, do recebimento, classificação, sistemas relacionados e, no caso de processo eletrônico, todos os documentos a ele anexados, etc...

## TRAMITAR DOCUMENTOS:

Tramitar é mandar um documento de uma unidade virtual para outra. Vale tanto para os documentos eletrônicos como os físicos. Como fazer um trâmite? Módulo PROTOCOLO, opção “Trâmite”, depois, “Tramitar”:

SGI - Sistema de Gestão de Informações - Windows Internet Explorer

http://sgi.df.cgu/sgi/Principal.aspx#

Favoritos Google SGI - Sistema de Gestão d... SGI - Sistema de Gestão d... SGI - Sistema de Gestão d... SGI - Sistema de Gestão d...

SGI - Sistema de Gestão... x Diretoria de Sistemas e Inf...

SGI - Sistema de Gestão de Informações Versão 3.7.1

NumDoc Protocolo Demandas Externas Controle Interno Correição Gestão Sistema Ajuda Sair

- Cadastrar
- Trâmite
- Juntada
- Associação
- Autuação
- Arquivamento
- GED
- Relacionamento Externo
- Consultas
- Relatórios
- Manifestação Eletrônica
- GED
- Alterar Assunto
- Armário Virtual
- Protocolo
- Classificação de Sigilo do Documento
- Recebidos pendentes de resposta
- Tramitados pendentes de recebimento
- Tramitados pendentes de resposta
- Na Carga
- Log de atividades

Essa tela aparecerá!

**SGI - Sistema de Gestão de Informações**  
Versão 3.7.1

1º digite o NUP e clique em OK!!!

Tramitar Processo/Documento

Novo

Digite NUP de Processo/Documento a Tramitar

Número do Protocolo:  OK

Lista de Processos/Documentos a Tramitar

Remetente

Unidade Remetente: 1210-OGU/CGCID/OUVID - Demandas de Ouvidoria

Data do Trâmite: 22/11/2012 - 15:46

Destinatário

Unidade Destino: <-- Selecione -->

Usuário Destino:

Informação da unidade que está tramitando o documento. É a unidade em que se encontra o documento.

Depois de clicar em OK será permitido escolher o destino do documento:

Novo

Tramitar

Gravar Despacho

Número do Protocolo:  OK

Lista de Processos/Documentos a Tramitar

Tipo	NUP	LAI	Trâm. n.	Documentos Anexados	Processos Juntos	Qtd. Vol.	Qtd. Fol.	Editar	Retirar da Lista
DF	00190.02 287/201* 10		6			1	1	Editar	Retirar

Remetente

Unidade Remetente: 1210-OGU/CGCID/OUVID - Demandas de Ouvidoria

Data do Trâmite: 22/11/2012 - 15:46

Destinatário

Unidade Destino: <-- Selecione -->

Usuário Destino:

Ação: <-- Selecione -->

Despacho:

2º Escolha a unidade/ carga para onde mandará o documento.

3º A ação diz o motivo do trâmite, sendo comum selecionar dentre as opções existentes, "encaminhar para análise"

4º Em algumas situações, é útil preencher este campo com as razões que levam ao trâmite, pois ficam registradas na opção "Histórico de Trâmite" de cada documento.

**Atenção:** se o campo Despacho ficar em branco, é possível clicar direto em Tramitar  , no canto esquerdo da tela.

Se ele é preenchido, é preciso clicar primeiro em "Gravar Despacho"  e só depois em "Tramitar"

 Tramitar

### Exemplo de Situação Comum:

A denúncia é recebida na forma física (já que o cidadão enviou a denúncia por carta à CGU). Em consulta ao SGI, percebe-se que ela está na unidade OGU/CGCid, em vez de estar em OGU/CGCid/Triagem.

Já se sabe que para trabalhar com denúncia é preciso que ela esteja na carga/unidade OGU/CGCid/Triagem. Logo, neste caso, deve-se ajustar a carga da denúncia física, realizando um trâmite da OGU/CGCid para OGU/CGCid/Triagem!!!

### Mas como fazer isso?

- Primeiro selecione, no módulo Protocolo, a opção Consultas->Consulta de Processo/Documento. Digite o NUP no campo

 **Pesquisar**  
Número do Protocolo e clique em

## Confirme onde a denúncia se encontra....

SGI - Sistema de Gestão de Informações

Consulta de Processo/Documento

Dados da Consulta.  
NUP contendo: 00190001X872009-X1

Lista de Processos/Documentos. 1 registros encontrados

Marcar Todos Marca Todos os Registros da Lista.  
Desmarcar Todos Desmarca Todos os Registros da Lista.

NUP	Tipo	LAI	Assunto	Fois.	Vols.	Localização	Sistem
00190.001X87/2009X 1	DF		TENDO EM VISTA O ENCAMINHAMENTO DE DENÚNCIA EM DESFAVOR DA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E A AUSÊNCIA DE INFORMAÇÃO QUANTO AO SEU RESPECTIVO PROTOCOLO, INDAGA COMO PODERÁ ACOMPANHAR O ANDAMENTO DA REFERIDA DENÚNCIA.	1	1	OGU/CGCID	

Para poder tramitar esta denúncia, é preciso estar na unidade OGU/CGCid.Caso não esteja nesta carga, siga as instruções:



Partindo da própria tela acima, do resultado da pesquisa, clique no “Olho do SGI”, para ir à sua tela inicial.

## Será apresentada esta tela:

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing: Protocolo, Demandas Externas, Controle Interno, Correição, Gestão, Sistema, Ajuda, Sair.

On the left side, there are several panels for monitoring: 'Acesso a Informação', 'Fontes de recebimento', 'Protocolo', and 'Último Processo/Documento:'. Each panel includes a 'Total' button and an 'Ok' button.

The main content area is titled 'Avisos' and contains several informational messages:

- SGI na Extranet:** O SGI pode ser acessado na extranet da CGU sem a necessidade de Certificado Digital (Token). Acessem pelo endereço [www.cgu.gov.br/extranet](http://www.cgu.gov.br/extranet)
- Inspecões Correicionais (III):** As inspecões correicionais podem ser cadastradas antes da numeração do relatório do NUMDOC, permitindo seu uso durante os trabalhos de inspeção.
- Sistema e-Sic integrado ao SGI:** O SGI passou a receber automaticamente todos os pedidos e recursos de acesso a informação da LAI do sistema e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão). Desta forma, a tramitação dos pedidos de informação será mais ágil.
- Comunicações TCU:** O módulo Controle Interno passa a possibilitar o cadastro de Comunicações do TCU, com vistas a substituir o sistema Ativa SS.
- Relacionamentos Externos:** Devido a necessidade de associar as respostas do e-Sic no módulo Relacionamentos Externos, agora está sendo possível cadastrar processos (e não apenas respostas).
- Solicitação de Registro de Documento do Numdoc:** Ao solicitar o registro, o documento é cadastrado diretamente do Numdoc.
- Cadastro de Esquemas e Operações:** Está disponível, permitindo o cadastro de novos esquemas e operações.

Below the 'Avisos' section is a 'Log de atividades' table:

Data	Descrição	Ação
23/11/2012 11:22:17	Página Inicial	Alterar Unidade
23/11/2012 10:09:57	Solicitar Alteração Férias-Detalhe	Gravar
22/11/2012 15:46:13	Página Inicial	Alterar Unidade
22/11/2012 14:47:52	Página Inicial	Alterar Unidade
22/11/2012 10:25:45	Dados do Processo/Documento da Denúncia	Submeter

At the bottom, there is a control bar with 'Unidade Atual: OGU/CGCID' and 'Selecione Nova Unidade: <--Selecione-->'. A dropdown menu is open, showing options: OGU/AVIAÇÃO, OGU/CGCID (circled in red), OGU/CGCID/OUVID, OGU/CGCID/TRIAGEM, and OGU/INSTRUÇÃO. There are 'Ok' buttons for 'Configurar Página Inicial' and 'Configurar'.

A callout box with a blue border and white background contains the text: 'Selecione a unidade onde está o documento, no caso a OGU/CGCID, e clique em OK!!!'. A green arrow points from this box to the 'Selecione Nova Unidade' dropdown menu.

Isto feito, já é possível tramitar o documento. Para fazê-lo:

- 1) No módulo Protocolo, selecione opção Trâmite->Tramitar;
- 2) Preencha o número do documento/processo que deseja tramitar e clique em OK

### Digite NUP do Processo/Documento a Tramitar

Número do Protocolo:

### Lista de Processos/Documentos a Tramitar

É possível tramitar vários documentos para uma mesma unidade de uma vez só. Basta digitar cada NUP e clicar em OK. Uma lista de documentos se formará.

**Lista de Processos/Documentos a Tramitar**

Tipo	NUP	LAI	Trâm. n.	Documentos Anexados	Processos Juntados	Qtd. Vol.	Qtd. Fol.	Editar	Retirar da Lista
DF	00190.00xxxxx/20x-xx		19			1	1	Editar	Retirar

**Remetente**

Unidade Remetente: 9-OGU/CGCID - Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão  
 Data do Trâmite: 23/11/2012 - 14:49

**Destinatário**

Unidade Destino: <-- Selecione -->  
 Usuário Destino:   
 Ação: <-- Selecione -->

Em “ação”, na maioria das vezes, escolhe-se “encaminhar para análise”.

Opção disponível somente após clicar em OK no campo “Número do Protocolo”.

Nesse caso, o campo “despacho” pode ficar em branco. Depois de selecionar OGU/CGCid/Triagem e Ação->“Encaminhar para Análise”, clique em “tramitar” no canto esquerdo da tela.

Novo

Tramitar

Gravar

Despacho

Tipo	NUP	LAI	Trâm. n.	Anexados	Processos Juntados	Qtd. Vol.	Qtd. Fol.	Editar	Retirar da Lista
DF	00190.00 87/200 - 1		19			1	1	Editar	Retirar

**Remetente**

Unidade Remetente: 9-OGU/CGCID - Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão  
 Data do Trâmite: 23/11/2012 - 14:49

**Destinatário**

Unidade Destino: OGU/CGCID/TRIAGEM - Triagem de Denúncias

Usuário Destino:

Ação: Encaminhar para Análise

Despacho:

Incluir Despacho no Processo

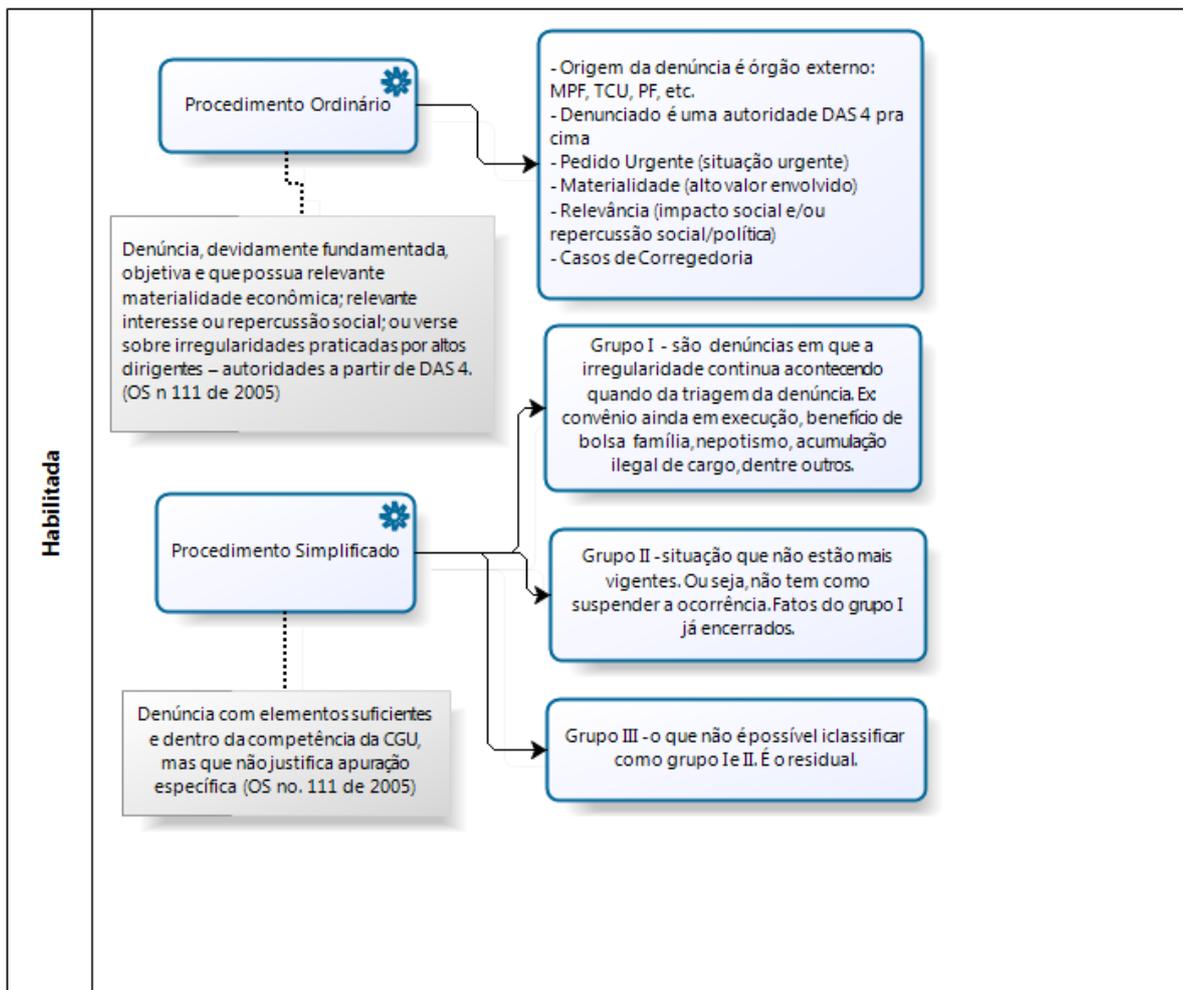
Prioridade: 2-NORMAL

Gravar Dados da Ação,

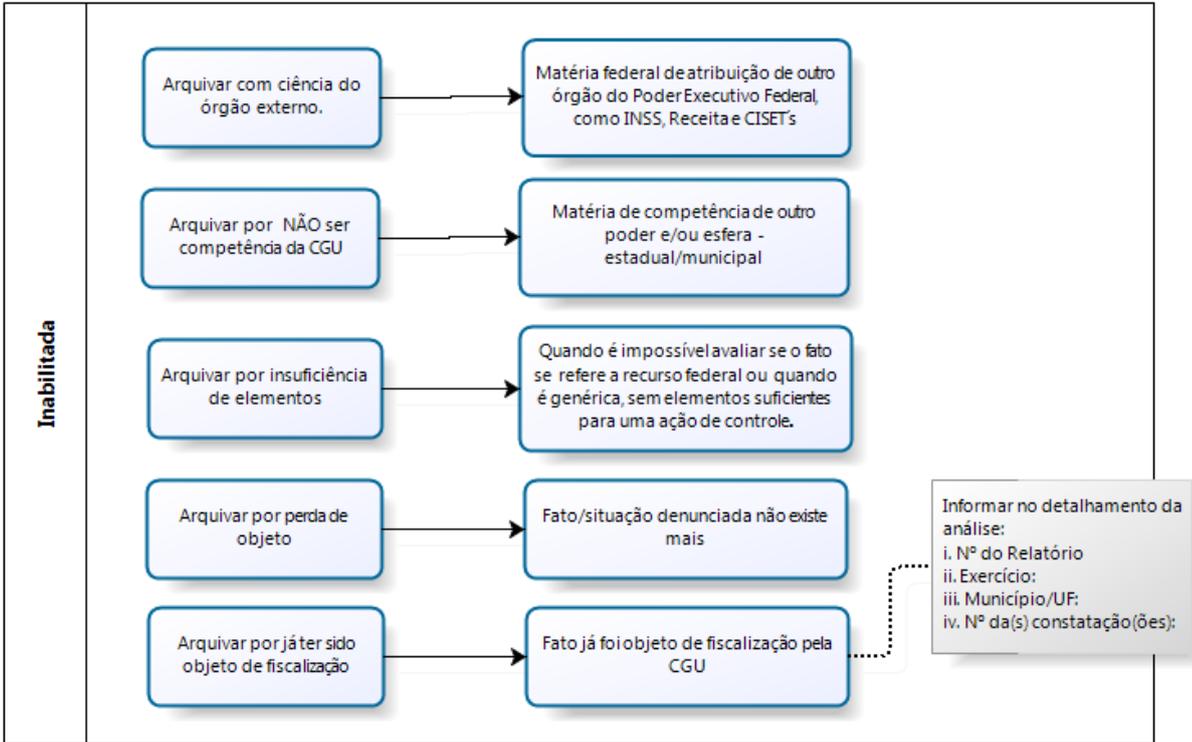
Uma mensagem confirmando o trâmite será apresentada.

## ANEXO II - Quadro resumo da Classificação de Denúncias

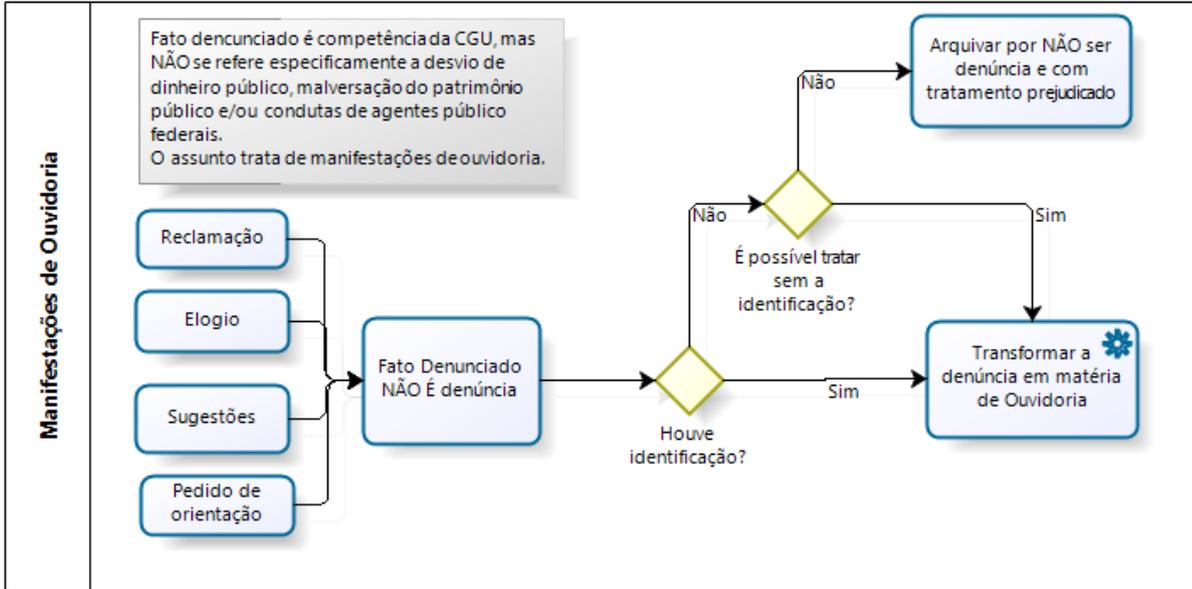
Habilitadas:



**Inabilitadas:**



**Matéria de Ouvidoria:**



## Anexo III – Estrutura da SFC

Naturalmente, com o tempo, conheceremos as coordenações da SFC e seus programas mais importantes.

<b>Diretoria de Auditoria da Área Econômica</b>	Coordenação-Geral de Auditoria da Área Fazendária I- <b>DEFAZ I</b>	-Responsável por demandas envolvendo assuntos como BACEN, BB, CEF, instituições financeiras.
	Coordenação-Geral de Auditoria da Área Fazendária II – <b>DEFAZ II</b>	-Denúncias envolvendo órgãos da administração direta e indireta vinculadas ao Ministério da Fazenda como Receita Federal do Brasil, SERPRO etc...
	Coordenação-Geral de Contas do Governo- <b>DECON</b>	-Difícilmente são encaminhadas denúncias para essa unidade.
	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Planejamento, Orçamento e Gestão- <b>DEPOG</b>	-Denúncias que tiverem relação com a Secretaria de Patrimônio da União, terras públicas, de marinha etc...
	Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior- <b>DEDIC</b>	-Denúncias relacionadas ao BNDES, INMETRO, INPI e SUFRAMA.
<b>Diretoria de Auditoria da Área Social</b>	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Justiça e Segurança Pública- <b>DSSEG</b>	-Denúncias que envolvem a Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, programas do Ministério da Justiça, como PRONASCI
	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Desenvolvimento Social- <b>DSDES</b>	-Denúncias sobre Bolsa Família, PETI, FNAS-Fundo Nacional de Assistência Social, programa para construção de cisternas, PAA-Programa de Aquisição de Alimentos, e ainda <a href="#">Restaurantes Populares</a> , <a href="#">Cozinhas Comunitárias</a> e <a href="#">Bancos de Alimentos</a> , denúncias sobre irregularidades no CRAS (CRAS-Centro de Referência e Assistência Social, as prefeituras devem observar normas para fazer jus aos recursos do programa da União).
	Coordenação -Geral de Auditoria da Área de Saúde- <b>DSSAU</b>	-Geralmente denúncias sobre o SUS. Contudo, a habilitação de uma denúncia sobre recursos do SUS é bem criteriosa. Isso porque, em parte, há órgãos especializados como o DENASUS e a Ouvidoria do SUS. Normalmente, são arquivadas ou encaminhadas a esses órgãos (arquivar com ciência de órgão externo). Para habilitar, tem que estar muito, muito bem fundamentada. Ex: informa vagamente que não tem remédio etc... Já quando a denúncia vem bem detalhada e/ou cita EXPRESSAMENTE um programa federal, como <b>Farmácia Básica, é habilitada. Os programas de saúde mais frequentes nas denúncias são: Saúde da Família, UPA (geralmente na aquisição das instalações, envolve quantias vultosas e transferências fundo a fundo), SAMU e Farmácia Básica.</b> Convênios: normalmente aqueles que se destinam a saneamento básico, melhorias habitacionais para controle de doenças e agravos. Também pode haver, em raros casos, contratos de repasse do MS.
	Coordenação -Geral de Auditoria da Área de Educação I- <b>DSEDU I</b>	Denúncias que envolvam as universidades FEDERAIS e bolsas da CAPES
	Coordenação -Geral de Auditoria da Área de Educação II- <b>DSEDU II</b>	Denúncias sobre PNAE-Programa Nacional de Alimentação Escolar, PNATE- Programa Nacional de Transporte Escolar, IFETS (os antigos CEFET'S), Dinheiro Direto na Escola/Caixa Escolar. Tem também como exemplos clássicos denúncias que envolvem convênios para construção de creche (programa Proinfância), aquisição de ônibus escolar.
	Coordenação-Geral de Auditoria da Área do Meio Ambiente- <b>DIAMB</b>	Denúncias que envolvam IBAMA e suas autarquias, normalmente relacionadas a convênios

	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Minas e Energia- <b>DIENE</b>	-Programas: <a href="#">BIODIESEL</a> <a href="#">Luz Para Todos</a> <a href="#">PROINFA</a> <a href="#">PROMINP</a> <a href="#">Ônibus a Hidrogênio</a> <a href="#">META</a> Deve-se verificar também a existência de convênios no Portal da Transparência relacionados a um dos programas.
	Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Ciência e Tecnologia- <b>DICIT</b>	-Clássicas são as denúncias que envolvam as bolsas do CNPq
	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Transportes- <b>DITRA</b>	-São comuns denúncias de irregularidades em obras do DNIT para pavimentação de rodovias. Deve-se pesquisar no consulta convênios do Portal da Transparência o número de um possível convênio relacionado ao fato. Ultimamente, o próprio DNIT tem diretamente acordado com o Exército Brasileiro obras de pavimentação de rodovias ou fazendo licitações por trechos de rodovias. Para denúncias nesse estilo deve-se pesquisar o site do DNIT.
	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Cidades- <b>DIURB</b>	-Normalmente são as denúncias que envolvem obras para construção de casas populares/produção de unidades habitacionais, pavimentação urbana, drenagem de águas pluviais.
	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Integração Nacional- <b>DIINT</b>	-Normalmente as denúncias da DIINT relacionam-se a obras para construção de barragens, adutoras, passagens molhadas, de infraestrutura hídrica em estados do NE. Consulta-se o Portal da Transparência para encontrar o número do convênio.
<b>Diretoria de Auditoria das Áreas de Produção e Comunicações</b>	Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Agricultura, Pecuária e Abastecimento- <b>DRAGR</b>	-Denúncias sobre irregularidades em convênios para aquisição de trator agrícola, patrol. Também relacionadas a irregularidades na CONAB nos Estados.
	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Desenvolvimento Agrário- <b>DRDAG</b>	-Denúncias que envolvem PRONAF, ATES (termos de cooperação em assentamentos, que oferecem assistência técnica agrícola a assentados).
	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Turismo e Esportes- <b>DRTES</b>	-Essa coordenação é responsável pelos programas do Ministério do Turismo e do Ministério do Esporte. O Ministério do Turismo se utiliza muito de contratos de repasse com municípios para obras de pavimentação de ruas, embelezamento de orla, construção de Portal de Entrada, realização de festas típicas locais, organização de eventos, festas. Já o Ministério do Esporte tem o programa Segundo Tempo, que pode funcionar tanto celebrando convênios para construção de quadra de esporte, como também convênios para o Município organizar turmas de jovens, com o pagamento de professores que executam atividades com os adolescentes e oferta de lanches. Às vezes os Municípios contratam ONG's para executar o programa Segundo Tempo.
	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Cultura- <b>DRCULT</b>	-Denúncias sobre irregularidades em convênios com ONGs para execução de projetos. Consultar convênios ou ONGs no Portal da Transparência.
	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Comunicações- <b>DRCOM</b>	-irregularidades em agências de correios/ECT, na ANATEL.
<b>Diretoria de</b>	Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação- <b>DCPLA</b>	-Geralmente não são encaminhadas denúncias para essas

	Coordenação-Geral de Técnicas, Procedimentos e Qualidade- <b>DCTEQ</b>	
	Coordenação-Geral de Operações Especiais- <b>DCOPE</b>	-Muitas vezes essa unidade tramita denúncias já classificadas como procedimento simplificado para a carga OGU/CGCid solicitando a alteração da classificação para procedimento ordinário.
	Coordenação-Geral de Recursos Externos- <b>DCREX</b>	-Geralmente denúncias sobre irregularidades com recursos do PNUD ou organismos internacionais.
<b>Diretoria de Auditoria das Áreas de Previdência, Trabalho, Pessoal, Serviços Sociais e Tomada de Contas Especial</b>	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Pessoal e Benefícios e de Tomada de Contas Especial- <b>DPPCE</b>	-Difícilmente são encaminhadas denúncias para essa unidade.
	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Previdência Social- <b>DPPAS</b>	-Denúncias sobre irregularidades em agências do INSS seja em relação a patrimônio, ou em conduta de servidor. Nesse último caso, se bem embasada, pode-se habilitar para procedimento ordinário e encaminhar para CRG/CORAS/CSMPS
	Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Serviços Sociais- <b>DPSES</b>	-São as denúncias sobre irregularidades no Sistema “S”, com exceção do SEBRAE (que vai para DEDIC)
	Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Trabalho e Emprego- <b>DPTEM</b>	-Programas envolvendo recursos do FAT

## Anexo IV – Estrutura da CRG

As denúncias encaminhadas à Corregedoria-Geral da União (CRG) **deverão sempre ser habilitadas em Procedimento Ordinário**. A Unidade Responsável será a unidade setorial de corregedoria, ainda que, por ser procedimento ordinário, a denúncia passe pelo gabinete da CRG.

<b><u>CORAS</u></b>	1 Corregedoria Setorial do Ministério da Justiça CORAS/MJ
	2 Corregedoria Setorial do Ministério da Previdência Social CORAS/MPS
	3 Corregedoria Setorial do Ministério da Saúde CORAS/MS
	4 Corregedoria Setorial do Ministério do Trabalho e Emprego CORAS/MTE
	5 Corregedoria Setorial do Ministério da Cultura e do Esporte CORAS/MINC
	6 Corregedoria Setorial do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome CORAS/MDS
	7 Corregedoria Setorial do Ministério da Educação CORAS/MEC
<b><u>COREC</u></b>	1 Corregedoria Setorial do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior-COREC/MDIC
	2 Corregedoria Setorial do Ministério do Desenvolvimento Agrário COREC/MDA
	3 Corregedoria Setorial do Ministério do Ministério da Fazenda CRG/COREC/MF
	4 Corregedoria Setorial do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão COREC/MPOG
	5 Corregedoria Setorial do Ministério das Relações Exteriores COREC/MRE
<b><u>CORIN</u></b>	1 Corregedoria Setorial do Ministério das Cidades CORIN/MCID
	2 Corregedoria Setorial do Ministério das Comunicações CORIN/MC
	3 Corregedoria Setorial do Ministério dos Transportes CORIN/MT
	4 Corregedoria Setorial do Ministério da Defesa e da Ciência e Tecnologia CORIN/MD
	5 Corregedoria Setorial do Ministério do Meio Ambiente CORIN/MMA
	6 Corregedoria Setorial do Ministério de Minas e Energia CORIN/MME

	7 Corregedoria Setorial do Ministério da Integração Nacional
	8 Comissão Conjunta de Apuração SUDAM SUDENE-CORIN/CCASS

## Anexo V - Pesquisar NUP Precedente

**Pesquisar NUP Precedente é necessário para todos os casos em que a denúncia é habilitada.** O resultado dessa consulta proporcionará as seguintes informações:

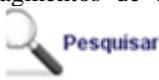
- Existe denúncia de mesmo teor ou de mesmo denunciante sendo tratada na CGU?
- Existem outras denúncias/conduitas para o mesmo denunciado?
- Em qual(is) área(s) está(ão) com essa(s) demanda(s)?
- As denúncias são de mesmo teor ou se complementam? Se for de mesmo teor, sem novos elementos, arquiva-se por Insuficiência de Elementos, mas informa-se o NUP precedente, inclusive no campo Detalhamento da Denúncia.

**Mas atenção: muitas vezes, há dúvida sobre encaminhar (habilitar ) ou não uma denúncia. Nessa situação, é importante pesquisar os documentos na casa sobre o assunto, para melhor formar a decisão.**

A pesquisa NUP Precedente é feita a partir das opções:

### 1) Módulo de Demandas Externas->Pesquisar Demandas:

- a. O resultado dessa pesquisa traz apenas as denúncias que já foram triadas a partir do Módulo de Demandas Externas.
- b. Aquelas denúncias que estão na fila virtual aguardando pela triagem, ou as físicas, embora já tenham NUP, não aparecerão nesse resultado. Caso deseje um resultado que abranja também as denúncias pendentes de triagem, é preciso completar a pesquisa com o Módulo Protocolo, na opção Consultar Processo/Documento (ver item seguinte).
- c. Os campos mais utilizados para a pesquisa são: Órgão, Nome (tanto pode ser indicado, como interessado), UF/Município, Detalhamento (fragmentos de textos) e Número do Convênio. Depois de determinar o

argumento de pesquisa, clique em 

#### d. Dicas:

- i. Quando a denúncia se refere a um servidor, o argumento de pesquisa para o precedente será o nome do servidor no campo “Nome”.
- ii. Denúncias envolvendo programas do Governo Federal nos Municípios: são os casos mais comuns de denúncias. Para estes casos, utiliza-se o campo UF/Município. Assim, há como saber quais denúncias sobre aquele município envolvem também o objeto da denúncia ora analisada.
- iii. O campo do detalhamento é bem amplo em termos de argumento de pesquisa. Nele, é possível utilizar diversas palavras-chave referentes ao assunto da denúncia. Esse campo é o conteúdo da análise, por isso é importante preenchê-lo com o máximo de informações.
- iv. Sempre que possível, faça combinações de argumentos de pesquisas. **Por exemplo**, uma denúncia sobre irregularidades em pagamentos de profissionais da educação com recursos do FUNDEB, no Município de Riachão das Neves/BA. Se a denúncia for só sobre FUNDEB, digite FUNDEB no campo do detalhamento, e Riachão das Neves/BA nos campos Município/UF.

### 2) Módulo Protocolo->Consulta Processo/Documento:

- a. Essa opção pode trazer diversos resultados, a depender dos parâmetros informados.
- b. Para pesquisar todas as denúncias pendentes de análise e aquelas já analisadas, basta informar no campo “Classificação” a opção “Denúncia/Representação”. Além disso, é importante combinar com o preenchimento dos campos UF e Município e, se possível, estabelecer um limite temporal.
- c. Caso deseje pesquisar apenas aquelas denúncias – físicas e eletrônicas – que estão na CGCID, selecione no campo “Unidade CGU” a opção “OGU/CGCID/TRIAGEM”.
- d. Atenção para o campo “Assunto”, pois o seu conteúdo é preenchido pelo setor de Protocolo, a partir do entendimento do funcionário que está cadastrando a denúncia no sistema SGI. Ou seja, a descrição colocada pelo setor de Protocolo nem sempre corresponde ao fato denunciado.

**Atenção:**

- 1) Caso na consulta de precedente seja apontada denúncia ainda não triada, anote o NUP e passe a realizar a análise conjunta desses documentos. Se for, de fato, o mesmo assunto, a análise de uma caberá à outra, podendo, então, os documentos serem complementares entre si. Passarão a caminhar juntos.
- 2) Com a consulta Protocolo é possível fazer uma análise quantitativa do assunto e/ou da pessoa (nome). Da mesma forma, recomenda-se avaliar se é preciso analisa-las conjuntamente.

## Anexo VI – Anexando Consulta à Denúncia

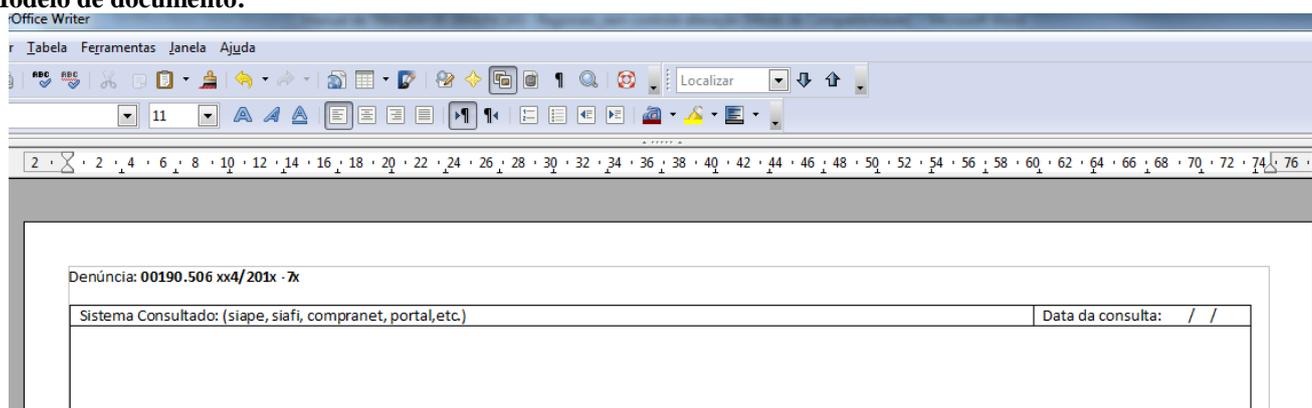
Ao analisar uma denúncia, na maioria das vezes, para tomar a decisão de habilitar ou não, são realizadas uma série de consultas a diversos sistemas e sites da internet. Assim, com o objetivo de evitar o retrabalho de pesquisa pelo aprovador, pela SFC ou CRG quando da recepção da denúncia, deve-se **SEMPRE** anexar à denúncia, **antes de submetê-la à aprovação**, o arquivo Word com a cópia das telas das consultas que respaldaram a decisão.

Pode-se dizer que seriam como “papéis de trabalho”, como em uma auditoria. A preocupação ainda se justifica considerando a nova realidade da Lei de Acesso à Informação, haja vista a possibilidade de um denunciante desejar saber no futuro o que fora feito de sua denúncia.

### **IMPORTANTE:**

Esse arquivo com as consultas que embasam a análise da denúncia pode ser um documento simples do WORD ou do BrOffice Writer. Para copiar as telas dos sistemas consultados, clique nas teclas “Alt” + “PrintScreen SysRq”, simultaneamente. Para colocar no arquivo, clique nas teclas “Ctrl” + “V”, concomitantemente. Não se esqueça de informar a que sistema pertence a tela “copiada”, bem como a data em que foi realizada a consulta.

### **Modelo de documento:**



The image shows a screenshot of a BrOffice Writer document window. The title bar reads "Office Writer". The menu bar includes "Tabela", "Ferramentas", "Janela", and "Ajuda". The toolbar contains various icons for editing and formatting, including a search icon and a "Localizar" (Find) field. Below the toolbar is a scroll bar with page numbers from 2 to 76. The main document area contains a form with the following fields:

Denúncia: 00190.506 xx4/201x -7x	
Sistema Consultado: (siape, siafi, compranet, portal, etc.)	Data da consulta: / /

Para anexar um documento eletrônico, utilize **Módulo Protocolo -> GED ->Adicionar Documento Digital**.

Protocolo Demandas Externas Controle Interno Correição Ouvidoria Gestão Sistema Ajuda Sair

Informações do Protocolo

Visualizador

Ordem	Folhas	Espécie / NUP
1	1 a 2	FORMULÁRIO DENÚ
2	3	TERMO DE CLASSIF

Processo/Documento: PROCESSO ELETRÔNICO

Data de Abertura: 2 / 11/2012 - 15:13

Espécie Doc: FORMULÁRIO DENÚNCIA

Processo Origem: [ ]

Documento: 39

Data do Documento: 20/11/2012

Data de Recebimento: 20/11/2012 - 22:05

Assunto: SOLICITA FISCALIZAÇÃO REFERENTE AOS CONVÊNIOS E CONTRATOS

GED

- Adicionar Documento Digital
- Autenticar Documento Digital
- Cancelar Documento Autenticado
- Consulta Localização Física de DA
- Registrar Localização de Documento Autenticado
- Registrar Localização de Processo Híbrido
- Ajustes na Digitalização de Documentos
- Desvirtualizar Documento
- Desentranhamento
- Verificar Autenticidade
- Pesquisar Solicitação de Registro de Processo/Documento Eletrônico
- Solicitar Registro de Processo/Documento Eletrônico
- Gerenciar Marcadores

Digite o NUP do Processo

Na tela seguinte, informe o NUP

Número do Protocolo:  OK

e clique em OK.

## Aparecerá esta tela:

Digite o NUP do Processo

Número do Protocolo: 00190.50600X/2012XX OK PE

Visualizar mais informações sobre o NUP

Assunto: SOLICITA FISCALIZAÇÃO REFERENTE AOS CONVÊNIOS E CONTRATOS DA XXXXXXXX EM BRASÍLIA/DF.

### Documento a Adicionar

Utilizar documento do NumDoc

Arquivo:

Procurar...

Descrição do Documento:

Número do Documento:

Deixe em branco

Espécie de Documento:

<-- Seleccionar -->

Data do Documento:

Data da consulta

Tipo origem Documento:

<-- Seleccionar -->

Tipo: Eletrônico

Selecione a opção CONSULTA.

Adicionar

Clique em "Procurar" e selecione o arquivo Word com as consultas realizadas.

Informe os sistemas consultados: Portal. CEF/SIURB e SICONV

### Listagem de Documentos

Total de Páginas: 3

				Ordem	Folhas	Folha Inicial	Folha Final	Espécie	DA	Número	Descrição	Postagem	NUP
Excluir	Alterar			1	2	1	2	FORMULÁRIO DENÚNCIA			Formulário de Denúncia	20/11/2012 22:05:43	00190.50XXXX 2012-XX
Excluir	Alterar			2	1	3	3	TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO			Termo de Classificação da Informação	23/11/2012 15:18:27	00190.50XXXX 2012-XX

Após preenchimento dos dados, clique em "Adicionar". O resultado final:

### Listagem de Documentos

Total de Páginas: 6

				Ordem	Folhas	Folha Inicial	Folha Final	Espécie	DA	Número	Descrição	Postagem	NUP
Excluir	Alterar			1	2	1	2	FORMULÁRIO DENÚNCIA			Formulário de Denúncia	20/11/2012 22:05:43	00190.506XXX/201X-XX
Excluir	Alterar			2	1	3	3	TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO			Termo de Classificação da Informação	23/11/2012 15:18:27	00190.506XXX/2012-XX
Excluir	Alterar			3	3	4	6	CONSULTA			Portal, CEF/SIURB e SICONV	16/9/2013 15:10:36	

# **Casos Práticos**

## Apresentação

Esta seção, “Casos Práticos”, tem a finalidade de apresentar o passo a passo de triagem para alguns casos comuns de denúncias. **Não há uma regra de como iniciar uma análise, um roteiro padrão a ser seguido. Sempre vai depender do que está sendo apresentado pelo denunciante.** Contudo, é necessário seguir algumas premissas básicas, além de conhecer as competências institucionais da CGU e os programas de governo da União, incluindo as suas regulamentações. Por exemplo, o desconhecimento dos critérios de qualificação de um beneficiário do Programa Bolsa Família, muito provavelmente, impedirá a identificação de irregularidade/ilegalidade no fato denunciado. De mesmo modo, o desconhecimento sobre a ilegalidade na prática do nepotismo atualmente pode levar a um julgamento equivocado quanto a uma denúncia sobre empreguismo de parentes em um determinado órgão/entidade do Governo Federal.

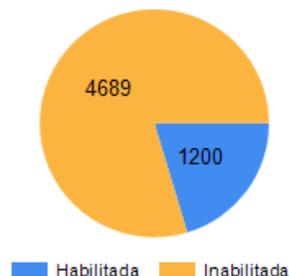
Assim, importa ter sempre cautela quando do arquivamento de uma denúncia, principalmente quando o fato denunciado envolve órgão, entidade, agente público ou recurso do poder executivo federal.

**As consultas devem ser salvas, com a cópia das telas, num documento de Word, respaldando nossas decisões de inabilitar ou habilitar a denúncia.** Seriam como “papéis de trabalho”, como em uma auditoria. A preocupação ainda se justifica considerando a nova realidade da Lei de Acesso à Informação, haja vista a possibilidade de um denunciante desejar saber no futuro o que fora feito de sua denúncia.

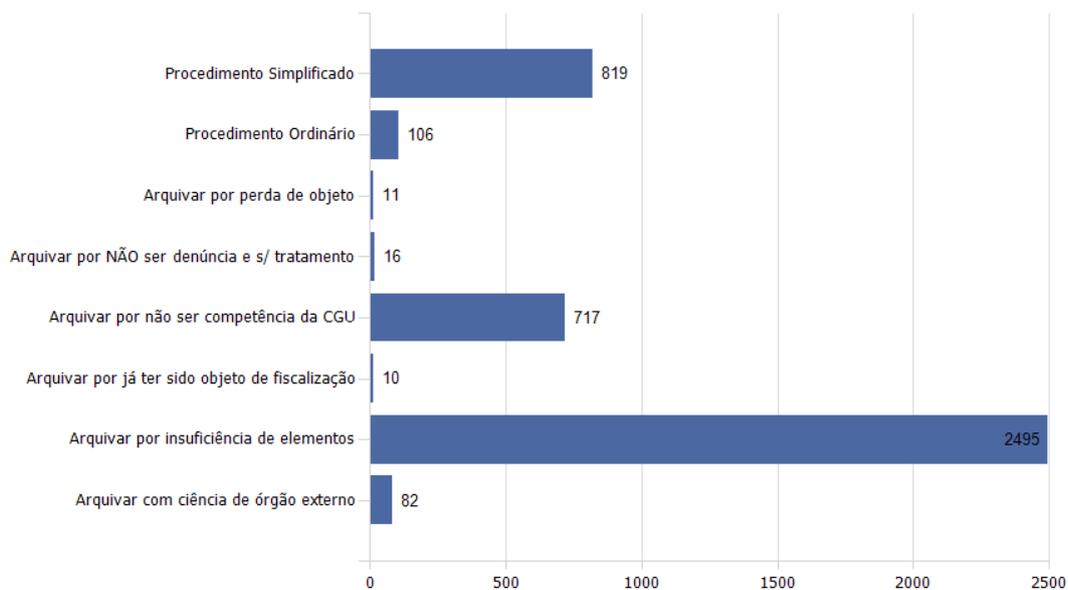
As regionais certamente dão aula em matéria de pesquisa e consulta. As explicações a seguir são elementares devido à necessidade de a CGCid elaborar um “manual” para iniciantes, atingindo o maior número de colaboradores da CGU.

## Denúncias Inabilitadas

Atualmente, no processo de Triagem realizado pela CGCID, cerca de 70% a 80% das denúncias recebidas são inabilitadas. Em 2012 foram analisadas 5.889 denúncias, dessas 1.200 foram habilitadas e 4.689 inabilitadas. Das Inabilitadas, 98% foram arquivadas ou por insuficiência de elementos ou por tratar de matéria alheia à competência da CGU. Em 2013, a tendência se repete, ou seja, das 3.331 Inabilitadas, 96% foram arquivadas ou por insuficiência de elementos ou por tratar de matéria fora do âmbito de competência da CGU.



### Resultado da Classificação em 2013



Regra geral, denúncias arquivadas ou por insuficiência de elementos ou por tratar de matéria alheia à competência da CGU não necessitam de pesquisas complementares, pois com a sua simples leitura é possível verificar que não há elementos para uma ação de controle ou que a matéria denunciada não é de nossa competência.

Assim, para melhor ilustrar, seguem alguns exemplos desse tipo denúncias:

## ➤ Arquivar por não ser competência da CGU

### *Exemplo 1: Atraso de pagamento no município (saúde, educação, salários, 13º, etc)*

- O município XX está vivendo a pior fase desde a sua emancipação, **pois os funcionários (na maioria contratados) estão a (sic) 5 meses** sem receber seus proventos, enquanto isso O PREFEITO mantém folha de pagamento de pessoas que trabalharam com o filho (...)
- O Prefeito XX afirmou que irá pagar os servidores Públicos no dia 13/11/12, sendo que recebemos no dia 30,e também estão dizendo que ele não irá pagar nosso 13º, tudo pois seu candidato não conseguiu se eleger(...)
- Gostaria de fazer uma denúncia sobre o repasse do salário dos funcionários da área da saúde no município de XXXXXXXXXXX XXXX.(...)
- Perseguição de servidores municipais.

### *Exemplo 2: Diversos assuntos*

Prefeito ficha suja eleito na cidade.

- Segurança do prefeito ficha suja eleito agride juiz com tapa na face, antes da eleição durante abordagem de som alto pelos policiais. Segurança de XXXXXX intervém agredindo XXXXXX.

- Relatório de denúncias contra XXXXXX publicado pela Associação dos Ex-XXXXXX de XXXXXX-XX, eleições 20XX, onde relata vários atos e fatos ocorridos em administrações anteriores com números de processos : 001X4XX-9X.20XX.4,0X.3X00, da União Federal , Xª Vara Federal, juíza Dra. XXXXXXXX.

- XXXXXXXX e sua turma são réus na ação Civil de Improbidade Administrativa nº 0001XXX-X0.201X.X0.004X, verba de mais de X milhão e XXX mil reais que recebeu e não fez a obra.

-Debito astronômico que XXXXXXXX deixou com o INSS, nº do processo: 00004XX-XX.20XX.8XX.00XX.

- O dinheiro do FGTS na conta de só XX funcionários: O rombo foi descoberto pela Caixa Econômica e o caso está na justiça.

- Perseguições é também obra de XXXXXXXX, prejuízos com obras que ele não pagou.

- Pagos 5 milhões de Reais de precatórios trabalhistas de XXXXXXXX.

- O dono da XXX está com uma ação na justiça. A conta que a prefeitura terá que pagar a XXX já está em X milhões de Reais.

- O aterro do mangue gerou uma grande multa para a prefeitura! E quem pagou foi XXXXXXXX, quando prefeito. (Vide livro publicado da Associação dos Ex- XXXXXXXX de XXXXXXXX-XX, eleições 20XX, para maiores esclarecimentos, XXXXX).

Por favor ajuda nós!

### *Exemplo 3: Poder Judiciário*

Ao Presidente do Conselho Nacional de Justiça (5 páginas)

Assunto: Pedido de Revisão de Decisão

Senhor Conselheiro Presidente,

Venho através deste solicitar REVISÃO DA DECISÃO DO CONSELHEIRO DR. XXXXXX XXXXXX XXXXX.

Os fatos Senhor Presidente, o Ministério Público Estadual da Comarca de xxxxxx/XX, só abriu procedimentos investigatórios após eu ter realizado várias denúncias via -emeio o qual a V.Exa., e conhecedor que sempre lhe enviei cópias das mesmas e aos demais conselheiros.

### ➤ **Arquivar por insuficiência de elementos**

**Exemplo 1: Solicitando fiscalização no município de forma geral (nada funciona, uma roubaheira, muita corrupção, o prefeito ficando rico, etc)**

- O NOSSO MUNICIPIO VIVE EM UMA CALAMIDADE PUBLICA SEM NENHUMA FISCALIZAÇÃO. NÃO SENDO POR QUESTÃO DE NÃO DENUNCIAR
- Desvios e má utilização dos recursos da área da saúde, onde as verbas oriundas dos convênios federais são desviadas para interesses particulares e foram amplamente utilizadas na campanha política.
- “Gostaria de denunciar a responsável pelo programa bolsa família Xxxxx Xxxxxx da Xxxxxxx Xxxxxx Xxxxxx no município de xxxxxxx/XX . Responsável por fazer chantagem com as pessoas, que se não votassem em seu esposo que era candidato a vereador na cidade, iria cortar o benefício das pessoas” **(não descreveu nenhum beneficiário.)**

**Exemplo 2: Irregularidade em licitação, mas sem detalhamento que permita relacionar com gasto do governo federal**

- Gostaria de denunciar a prática de "cancelamento da licitação" (...). O motivo alegado para os constantes cancelamentos é sempre o mesmo. O que ocorre, na verdade, é o direcionamento para que determinado grupo sempre ganhe a licitação, e quando aparece algum licitante de fora do grupo a licitação é cancelada.

## Denúncia sobre convênios

A maior parte da análise de denúncias acerca de convênios são resolvidas com consultas ao Portal da Transparência, ao CEF/SIURB e ao SICONV.

Exemplo 1:

Texto da denúncia:

Denúncia nº xxxxxxxx postada em 20/11/2012 18:11

**Fato Denunciado:** Somos a XXXXXX Engenharia e Construções, temos um contrato firmado com a Pref. de XXXXXX, a qual tem o Convênio Contrato 3XXX01-09, realizamos parte da obra e tivemos que para por falta de pagamentos, o que nos espanta é que o Ministério já aportou 50% dos recursos e mesmo assim eles se negam a nos pagar, pedimos explicações e o que nos foi dito que será pago quanto o Prefeito e o Tesoureiro estiverem com vontade. Isso é um absurdo, dinheiro público parado, poderia estar sendo usado em benefício da população mas os dirigentes municipais não dão a mínima. Gostariamos de um parecer a respeito.

Anexo extrato daXXX, onde se pode comprovar que o recurso esta disponível.

Att,

UF foco da denúncia: XX

Município: XXXXXXXXXXX

Identificação dos envolvidos no fato denunciado:

Anexo da denúncia enviado pelo interessado/cidadão:

### Desenvolvimento Urbano Acompanhamento de Obras

Si

## :: Acompanhamento de Operações Contratadas

UF: XX  
Número do Contrato: XXXX01-09  
Contratado: PM  
Município Beneficiado: XXXXXXXXXXX/XX  
Programa/Ação: PRO MUN DES URB  
Descrição da Obra/Serviços: Pavimentacao Asfaltica das Ruas XXXXXXXXXXX XXX Bairro Pq.XXXXXXXXX e XXXXXXXXXXX, Bairro  
Assinatura CT: 31/08/2010  
Data Vigência: 20/02/2013  
Publicação D.O.U: 21/09/2012

Valor Total:	Financiamento / Repasse:	Valor Liberado*:	Empregos Gerados:
R\$ 564.757,26	R\$ 394.200,00	R\$ 197.100,00	--
Percentual de Obra/Serviços: 15,18%	Previsão da Obra/Serviços: 0 mês	Situação da Obra/Serviços: NORMAL Data Última Medição: 08/11/2012	População Beneficiad --

\* Valor liberado na conta vinculada do Contrato, bloqueado no caso de pendências jurídicas e/ou técnicas (obras/serviços)

### O que deve estar acontecendo?

A empresa executora verifica o campo “valor liberado”, na consulta do CEF/SIURB e vê R\$ 197.100,00 e questiona ainda não ter recebido pagamento.

### O que verificar? Por que verificar?

- Primeiro dado a ser checado para este caso é a **data da denúncia**. É só olhar no canto superior direito do formulário de denúncia. Neste exemplo a denúncia foi enviada em 20/11/2012.

# Controladoria-Geral da União

## Formulário de Denúncia

Denúncia nº XXXXXXX, postada em 20/11/2012 18:11

**Fato Denunciado:** Somos a XXXXXX Engenharia e Construções, temos um contrato firmado com a Pref. de XXXXXXX, a qual tem o Convênio Contrato XXXX101-09, realizamos parte da obra e tivemos que para por falta de pagamentos, o que nos espanta é que o Ministério já aportou 50% dos recursos e mesmo assim eles se negam a nos pagar, pedimos explicações e o que nos foi

- Agora, para checar se a situação procede/permanece, consulte o SICONV.

-Com a implantação do SICONV, muitas vezes, quando em consulta ao Portal, não se obtém, concomitantemente, o número do convênio SIAFI e o número do contrato de repasse. Então, verifica-se os dados como o período de vigência do convênio e, principalmente, o valor do convênio, para, em consulta cotejada do Portal da Transparência -CEF/SIURB, relacionar o número do convênio SIAFI com o número de contrato de repasse.

No presente exemplo, o contrato de repasse é o 3xx001-0x. Assim consulto no CEF/SIURB a situação do contrato de repasse:

UF: xx	<b>Prestação de Contas Fin</b>
Número do Contrato: 3XX001-0X	Data Recebimento PCF/CAIXA:
Município Beneficiado:	Data Aprovação :
Programa/Ação: PRO MUN DES URB	Data Homologação SIAFI: 00.00.0000
Contratado: PM	Nº Registro Aprovação SIAFI:
Descrição da Obra/Serviços: Pavimentacao Asfáltica das Ruas XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Bairro Pq. E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Bairro	
Assinatura CT: 31/08/2010	
Publicação D.O.U: 03/09/2010	
Data Vigência: 15/02/2014	

Valor Total	Financiamento Repasse	Valor Liberado *	Empregos Gerados	Percentual Obra/Serviços
R\$ 564.757,26	R\$ 394.200,00	R\$ 197.100,00	--	48,39%

\* Valor liberado na conta vinculada do Contrato, bloqueado no caso de pendências jur

VOLTAR NOVA CONSULTA SAIR

Atentando-se à data da vigência, 15/02/2014 e, especialmente, ao valor do Financiamento Repasse R\$ 394.200,00, há como encontrar o número SIAFI em consulta ao Portal da Transparência, nos convênios celebrados com o Município objeto da denúncia:

6xx9Xx	XXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXX	ESPORTE	DE XXXXXXXXXXXXX	1.976.600,00	08/03/2
70048x	APOIO A PROJETOS DE INFRAESTRUTURA TURISTICA	MINISTERIO DO TURISMO	MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXXXXX	975.000,00	31/12/2
73x36x	REFORMA DO PARQUE ECOLOGICO DO XXXXXXX- 1a. ETAPA	MINISTERIO DO TURISMO	PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXX	390.000,00	31/12/2
74XX11	COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA NO MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXXXXX	MINISTERIO DO ESPORTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXX	97.500,00	28/12/2
74XX11	Revitalizacao da Praca da Paroquia de XXXXX XXXXXXXXXXXXXXX	MINISTERIO DO TURISMO	PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXX	292.500,00	28/12/2
7x305x	REVITALIZACAO DO PARQUE ECOLOGICO DO XXXXX NO MUNICIPIO XXXXXXXXXXXXXXX - 2a. ETAPA.	MINISTERIO DO TURISMO	PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXX	195.000,00	19/12/2
7XX01X	Pavimentacao Asfaltica das Ruas XXXXXXXXXXXXXXX e Orlando XXXXXXXXXXXXXXX e Orlando XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX trecho - da Rua XXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXX	MINISTERIO DAS CIDADES	PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXX	394.200,00	18/07/2

Pesquisar:

Neste caso, o valor do financiamento, já verificado, era de R\$ 394.200,00, e logo na página inicial dos convênios, é possível ver que o convênio SIAFI nº 7xxxxx é o que possui tal valor. No detalhamento podem ser confirmados o prazo de vigência e o objeto.

De posse do número do convênio SIAFI, é só consultar o SICONV e verificar os pagamentos:

Convenio 7 / 2010

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBS Processo de Compra Contratos Documento de Liquidação **Pagamento** Registro Ingresso de Recurso Rendimento de Aplicação Prorroga de Ofício Relatórios de Execução

Data do Pagamento

Número Doc. Liquidação

Identificação Favorecido

Tipo Identificação

Listagem de Pagamentos

Página 1 de 1 (6 item(s))

Nº Doc. de Liquidação	Data	Valor do Pagamento	Nº Doc. Pagamento	CNPJ/razão social	
529	28/08/2013	74.000,13	000000	XXXXXXXXXXXXXXXXXX/XXX CONSTRUÇOES LTDA.	<a href="#">Detalhar</a>
516	25/07/2013	31.217,51	013709	XXXXXXXXXXXXXXXXXX/XXX CONSTRUÇOES LTDA.	<a href="#">Detalhar</a>
467	13/05/2013	51.680,74	017681	XXXXXXXXXXXXXXXXXX/XXX CONSTRUÇOES LTDA.	<a href="#">Detalhar</a>
444	22/02/2013	12.342,90	003720	XXXXXXXXXXXXXXXXXX/XXX CONSTRUÇOES LTDA.	<a href="#">Detalhar</a>
393	21/11/2012	23.897,43	020552	XXXXXXXXXXXXXXXXXX/XXX CONSTRUÇOES LTDA.	<a href="#">Detalhar</a>
378	21/11/2012	11.283,61	020524	XXXXXXXXXXXXXXXXXX/XXX CONSTRUÇOES LTDA.	<a href="#">Detalhar</a>

Opções para exportar:

As telas de Consulta do CEF/SIURB, Portal da Transparência e SICONV devem ser copiadas para, antes de submeter à aprovação, anexar o arquivo de consulta ao processo da denúncia.

**Conclusão da Análise: ARQUIVAR POR PERDA DE OBJETO, considerando que a empresa recebeu o pagamento, um dia após o envio da presente denúncia.**

Antes de iniciar o preenchimento do sistema, ainda há que se fazer mais duas consultas:

- 1) Pesquisar se existe NUP Precedente (ver detalhe no Anexo V);
- 2) Pesquisar a função/tema do orçamento (ver detalhe no Anexo VI) a ser informada para esta denúncia;

Concluído todo o processo de pesquisa/consulta, passa-se ao registo no SGI -> Módulo de Demandas Externas -> Detalhar Denúncias.

Para esse caso, assim ficará o preenchimento da tela  **Análise Inicial** :

- **Classificação:** Inabilitada.
- **Resultado de classificação:** Arquivar por perda de objeto
- **Detalhe do Resultado da Classificação:** Esse campo ficará em branco, pois ele só fica ativo quando se habilita a denúncia e o resultado da classificação é procedimento simplificado.
- **Tipo:** Denúncia
- **NUP Precedente:** faz-se necessário pesquisar se há precedente toda vez que a denúncia é **habilitada**, para verificar se já existe algum documento/denúncia na CGU abordando o mesmo assunto. Como no exemplo a denúncia será arquivada, não é preciso preencher este campo.
- **Unidade Solicitante** é apenas preenchido quando, na opção Tipologia, tiver sido escolhida a opção Demandas Externas. Para o caso em tela, que é uma denúncia, fica em branco.
- **Unidade Responsável:** Toda vez que a decisão é pelo arquivamento, a unidade responsável é **DGI/CGDI**.
- **Grandes Temas, Assunto e Subassunto:** esses campos estão em fase de implantação. Por ora, o campo “Grandes Temas” fica em branco e os campos Assunto e Subassunto com “Impossível Avaliar”.
- **Abrangência:** Como a denúncia é relativa a um convênio celebrado com um Município, a abrangência será Municipal.
- **Necessita de Autuação:** esse campo perdeu seu significado quando, por normas internas da CGU, todos os documentos eletrônicos classificados como denúncias passaram a ser automaticamente transformados em processo. Assim, deve ser marcado **Não**.
- **Indicar Juntada:** esse campo funciona em conjunto com a opção Nup Precedente. Ou seja, se é indicado um Precedente, há que se informar se essas denúncias deverão ser anexadas ou juntadas. Deve ser avaliado caso a caso. No caso da denúncia **00190.xxxxxx/201x-xx**, não há precedente; então, deve ser marcado **Não**.
- **UF:** Estado do fato denunciado.
- **Município:** Após informar a UF, o sistema carregará os municípios. No exemplo, os campos UF e Município são incluídos conjuntamente.
- **Irregularidades Apontadas:** Nesse campo, escolhe-se um ou mais de um, dentre os temas da lista, de acordo com o conteúdo da denúncia. No caso da denúncia **00190.xxxxxx/20xx-xx**, a irregularidade refere-se a “Convênios”. **Depois de selecionar esta opção, é só clicar em “Adicionar”.**
- **Detalhamento:** Neste espaço deve ser feito um resumo da denúncia. **Atenção: recomendamos fazer e revisar este resumo em arquivo Word para, então, colá-lo neste campo - a finalidade é evitar a perda do trabalho caso ocorra algum erro no SGI ou queda da conexão.** Além disso, no Word, há o recurso de correção ortográfica.

#### Detalhamento:

Denúncia que como empresa executora das obras relativas ao contrato de repasse nº :XXXXXXXX, em benefício do Município de XXXXXXX, no Estado de XXXXXXX, que teria prestado serviços no âmbito do contrato sem ter recebidos os pagamentos. A empresa informa que é a XXXXXXXXXXXXXXX e Construções e a denúncia data de 20/11/2012.

Em consulta ao Portal da Transparência e ao CEF/SIURB, foi possível constatar que o CR 300001-00 é o convênio de nº 7000000

Em consulta ao SICONV verificou-se que um dia após o envio da presente denúncia, 21/11/2012, houve pagamento à empresa. Sugere-se o arquivamento da denúncia.

Na opção  **Pessoas** :

Deve ser incluído, no campo “indicado”, o nome da pessoa a quem o cidadão atribuiu a autoria do fato denunciado. Se o denunciante não informa o nome correto, ou apenas coloca parte do nome, de forma que inviabilize a identificação do denunciado, então não se procede a inclusão. Contudo, é possível pesquisar em sites de busca, como o Google, no Portal da Transparência, no site do órgão, dentre outras fontes, para verificar o nome correto do indicado. Em muitos casos, a pesquisa

na internet ajuda a identificar com mais precisão a pessoa denunciada, principalmente quando o fato está relacionado a gestor público.

Se o indicado for servidor público federal, provavelmente ele já está no banco de dados do SGI. Para Prefeitos e Secretários, como ocorre na maioria das denúncias, muitas vezes basta incluir nome e sobrenome, sem necessidade de nome completo.

**Atenção:** para incluir um indicado é necessária razoável certeza de que a pessoa informada é realmente a denunciada.

No caso da denúncia 00190.50xxxx/201x-xx, no campo Identificação dos envolvidos no fato denunciado, serão incluídos o Prefeito e a Secretária de Finanças do Município, sem apelidos.

**Na opção**  **Órgão** :

O cidadão acusa o ente municipal de não ter efetuado o pagamento. Logo, informa-se como órgão a “Prefeitura Municipal”.

**Na opção**  **Objeto** :

- Para os campos “Função” e “Tema”, a pesquisa na tabela de opções será útil para definir qual melhor se adequa ao conteúdo da denúncia. A pergunta que se deve fazer é a seguinte: se há recursos federais a que função orçamentária estão alocados os recursos em risco?

No caso da denúncia, como se trata de contrato de repasse, é possível saber a que programa/ação o recurso está associado.

UF: XX	<b>Prestação de Contas Fin</b>
Número do Contrato: 3XXXX1-0x	Data Recebimento PCF/CAIXA:
Município Beneficiado: XXXXXXXXXXXX	Data Aprovação CAIXA:
<b>Programa/Ação: PRO MUN DES URB</b>	Data Homologação SIAFI: 00.00.0000
Contratado: PM	Nº Registro Aprovação SIAFI:
Descrição da Obra/Serviços: Pavimentacao Asfáltica das Ruas XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Trecho-Bairro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Assinatura CT: 31/08/2010	
Publicação D.O.U: 03/09/2010	
Data Vigência: 15/02/2014	

Valor Total	Financiamento Repasse	Valor Liberado *	Empregos Gerados	Percentual Obra/Serviços
R\$ 564.757,26	R\$ 394.200,00	R\$ 197.100,00	--	48,39%

\* Valor liberado na conta vinculada do Contrato, bloqueado no caso de pendências jur

VOLTAR NOVA CONSULTA SAIR

**Antes de incluir o objeto, o ideal é pesquisar a que programa/ação se vinculam os recursos federais envolvidos na denúncia.** Importante é conhecer as opções da tabela e aplicar a mais adequada à situação informada na denúncia.

Veja que, com base na descrição do Programa/Ação “Pro Mun Des Urb”, é possível relacionar à função Urbanismo. Assim, dos Temas disponíveis o que é mais próximo do caso é:

URBANISMO	IMPLANTAÇÃO OU MELHORIA DE OBRAS DE INFRA-ESTRUTURA URBANA
-----------	--

- **Convênios** (ou Contrato de Repasse): No caso da denúncia do exemplo, deve ser incluído o número 7xxxxx, que corresponde ao número SIAFI para o contrato de repasse nº 3xx0xx-0x.

## Convênios

Número do Convênio

Buscar

	Número Convênio	Data Início	Data Final	Concedente	Convenente
Remover	7XX017	31/8/2010 00:00:00	15/2/2014 00:00:00	CAIXA ECONOMICA FEDERAL - PROGRAMAS SOCIAIS	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIXA PREGO/XX

1

## Denúncia envolvendo recursos do Fundeb:

Exemplo:

### Controladoria-Geral da União

#### Formulário de Denúncia

Denúncia nº xxxxxxxx, postada em 14/12/2012 11:14

**Fato Denunciado:** Bom dia, estamos com xxxxxxxx de salário em atraso, a prefeitura arrecada do fundeb e ã paga a nois professores, pedimos q por favor responsabilisem a prefeitura estamos passando serias dificuldades , infelimente ã tenho contracheques vazio a xxxxx ã fornece, eles para dizer q ta pagando , pagam a uma duzia de funcionarios e mandam para o tribunal nos ajudem

**UF foco da denúncia:**

**Município:**

#### Identificação dos envolvidos no fato denunciado:

Este é um exemplo clássico de denúncia sobre FUNDEB: o cidadão denuncia o não pagamento de salários.

Veja que não há outra informação, como, por exemplo, sobre a má aplicação dos recursos do FUNDEB.

Quando a denúncia se refere ao FUNDEB e possui detalhes que possibilitem a atuação da CGU, consulta-se o site da STN ([http://www3.tesouro.gov.br/estados\\_municipios/transferencias\\_constitucionais\\_novosite.asp](http://www3.tesouro.gov.br/estados_municipios/transferencias_constitucionais_novosite.asp)) para verificar se houve a complementação da União à parcela do FUNDEB destinada ao Município.

**Havendo complementação e elementos suficientes, habilita-se a denúncia, regra geral, para procedimento simplificado.**

Contudo, se a denúncia for genérica, **sem elementos precisos ou dados relevantes, mesmo havendo complementação, arquiva-se a denúncia por insuficiência de elementos.**

**Inexistindo complementação da União, arquiva-se por ausência de competência.**

#### O que verificar? Por que verificar?

A denúncia em questão, por ser genérica, será arquivada por insuficiência de elementos, embora o município objeto da denúncia, recebesse complementação da União. Nesse caso, não há o que pesquisar. Logo, não haverá arquivo de consulta a ser incluído na denúncia.

**Conclusão da Análise: ARQUIVAR POR INSUFICIÊNCIA DE ELEMENTOS.**

Antes de iniciar o preenchimento do sistema, ainda são necessárias duas outras consultas:

- 1) Pesquisar se existe NUP Precedente (ver detalhe no Anexo V);
- 2) Pesquisar a função/tema do orçamento (ver detalhe no Anexo VI) a ser informada para esta denúncia;

Concluído todo o processo de pesquisa/consulta, passa-se ao registro no SGI -> Módulo de Demandas Externas -> Detalhar Denúncias.

Para esse caso, assim ficará o preenchimento na  **Análise Inicial** :

- **Classificação:** Inabilitada.
- **Resultado de classificação:** Arquivar por Insuficiência de Elementos

- **Detalhe do Resultado da Classificação:** Esse campo ficará em branco, pois ele só fica ativo quando há opção, na classificação, por habilitar a denúncia para procedimento simplificado.
- **Tipo:** Denúncia
- **NUP Precedente:** Como a denúncia será arquivada, não será preciso preencher este campo.
- **Unidade Solicitante:** é apenas preenchido quando, na opção Tipologia, tiver sido escolhida a opção Demandas Externas. Para o caso em tela, que é uma denúncia, fica em branco. **Unidade Responsável:** Toda vez que a decisão é pelo arquivamento, a unidade responsável é **DGI/CGDI**.
- **Grandes Temas, Assunto e Subassunto:** esses campos estão em fase de implantação. Por ora, o campo “Grandes Temas” fica em branco e os campos “Assunto” e “Subassunto” com “Impossível Avaliar”.
- **Abrangência:** Como a denúncia é relativa a município, a abrangência será Municipal.
- **Necessita de Autuação:** esse campo perdeu seu significado quando, por normas internas da CGU, todos os documentos eletrônicos classificados como denúncias passaram a ser automaticamente transformados em processo. Assim deve ser marcado **Não**.
- **Indicar Juntada:** esse campo funciona em conjunto com a opção Nup Precedente. Ou seja, se é indicado um Precedente, há que se informar se essas denúncias deverão ser anexadas ou juntadas. Deve ser avaliado caso a caso. Para o exemplo não há precedente, então, deve ser marcado **Não**.
- **UF:** Estado do fato denunciado.
- **Município:** Após informar a UF, o sistema carregará os municípios. No caso, os campos UF e Município são incluídos conjuntamente.
- **Irregularidades Apontadas:** Nesse campo, escolhe-se um ou mais de um, dentre os temas da lista, de acordo com o conteúdo da denúncia. No caso, como o interessado não relatou um fato que envolvesse um tipo de irregularidade, esse campo ficará em branco.
- **Detalhamento:** Neste espaço, deve ser feito um resumo da denúncia. **Atenção: fazer e revisar este resumo em arquivo Word para, então, colá-lo neste campo é um meio de evitar a perda do trabalho caso ocorra algum erro no SGI ou a queda da conexão.** Além disso, no Word, há o recurso de correção ortográfica.

#### Detalhamento:

Denúncia que a Prefeitura do Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no Estado de XXXXX, atrasa o salário dos professores, que já passam por dificuldades.

Justificativa: Sugere-se o arquivamento da denúncia por não haver o interessado informado expressamente, de forma detalhada, sobre irregularidades relativas à aplicação dos recursos do FUNDEB.

#### Na opção **Pessoas** :

Deve ser incluído, no campo “indicado”, o nome da pessoa a quem o cidadão atribuiu a autoria do fato denunciado. Se o denunciante não informa o nome correto, ou apenas coloca parte do nome, de forma que inviabilize a identificação do denunciado, então não se procede a inclusão. Contudo, é possível pesquisar em sites de busca, como o Google, no Portal da Transparência, no site do órgão, dentre outras fontes, para verificar o nome correto do indicado. Em muitos casos, a pesquisa na internet ajuda a identificar com mais precisão a pessoa denunciada, principalmente quando o fato está relacionado a gestor público.

Se o indicado for servidor público federal, provavelmente ele já está no banco de dados do SGI. Para Prefeitos e Secretários, como ocorre na maioria das denúncias, muitas vezes basta incluir nome e sobrenome, sem necessidade de nome completo.

**Atenção:** para incluir um indicado é necessária razoável certeza de que a pessoa informada é realmente a denunciada.

No exemplo, o cidadão deixou em branco o campo indicado e não mencionou no texto da denúncia o nome de nenhum responsável. Assim, a tela ficará em branco.

#### Na opção **Órgão** :

O cidadão acusa o ente municipal por atraso no pagamento. Logo, constará como órgão a “Prefeitura Municipal”.

#### Na opção **Objeto** :

- Para os campos “Função” e “Tema” a pesquisa na tabela será útil para definir qual opção melhor se adequa ao conteúdo da denúncia. A pergunta que se deve fazer é a seguinte: se há recursos federais em risco, a que função orçamentária estão alocados?

No caso da denúncia, como se trata de FUNDEB, basta digitar no campo “Tema” FUNDEB e clicar em buscar.

**Funções/Temas**

Descrição da Função  **Buscar**

Descrição do Tema  **Buscar**

	Função	Tema
Remover	EDUCACAO	FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO - FUNDEB

**1**

**Atenção:** mesmo quando a denúncia é arquivada, é necessário incluir o objeto (a tela Objeto deve ser preenchida, sempre que possível).

- **Convênios** (ou Contrato de Repasse): No caso da denúncia do exemplo não há informação sobre convênio. Este campo ficará em branco.

## Denúncia contra servidor público federal

Denúncia nº xxxxxxxx , postada em 13/12/2012 01:15

**Fato Denunciado:** O Ministério da xxxxxxxxxxxx apresenta inúmeras irregularidades, algumas gravíssimas. Os princípios básicos da Administração Pública são constantemente agredidos e o que mais nos admira é a inércia dos órgãos de fiscalização. Um exemplo, é a farra com o dinheiro público exercida pela gestão daquele órgão em prol de um "servidor público", não sei se assim poderemos chamá-lo, pois, desde que entrou em exercício, em outubro de 20xx, vem ferindo gravemente a lei 8.112/90. Ele se chama xxxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxxx e, de acordo com a lei, já deveria ter sido demitido por abandono de cargo, não seria nem inassiduidade habitual. Porém, não sei por qual motivo, ainda hoje permanece vinculado ao Ministério, recebendo sua remuneração normalmente, apesar de não comparecer ao serviço HÁ QUATRO MESES. Aos olhos da sociedade, tanto a gestão do Ministério como o servidor estão cometendo crimes, merecendo as devidas punições. Outra irregularidade é a facilidade que tem os filhos, sobrinhos, netos, afilhados e amigos de servidores de estagiarem naquele órgão. Não existe uma seleção pública dando guarida aos princípios da isonomia, moralidade, impessoalidade, o que há é a colocação dos parentes dos servidores para ocuparem as vagas de estágio. Não para por aqui. O restante deixamos a cargo da auditoria deste órgão.

**UF foco da denúncia:** Município:

**Identificação dos envolvidos no fato denunciado:**

Não Informado.

**Dados da Denunciante:**

### O que verificar? Por que verificar?

A denúncia se refere à inassiduidade de servidor público federal de um Ministério do Governo Federal. Também trata de nepotismo, no entanto, de forma genérica, sem fornecer elementos precisos, o que inviabiliza, a princípio, uma apuração precisa e específica neste quesito da denúncia.

Assim, o foco da denúncia é a inassiduidade do servidor. No caso, consultar o SIAPE ou o SIAPENET permite verificar se há algum tipo de registro de afastamento para o servidor que possa justificar a suposta ausência do servidor no trabalho.

*A tela de Consulta do SIAPE ou do SIAPENET deve ser copiada e anexada ao processo da denúncia antes de submeter à aprovação.*

Não havendo registros que justifiquem a ausência do servidor, a denúncia deve ser habilitada para procedimento simplificado.

**Conclusão da Análise: HABILITAR ->PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO.**

Antes de iniciar o preenchimento do sistema, são necessárias, ainda duas consultas:

- 1) Pesquisar se existe NUP Precedente (ver detalhe no Anexo V);
- 2) Pesquisar a função/tema do orçamento (ver detalhe no Anexo VI) a ser informada para esta denúncia;

Concluído todo o processo de pesquisa/consulta, passa-se ao registro no SGI -> Módulo de Demandas Externas -> Detalhar Denúncias.

Para esse caso, ficará assim o preenchimento na  **Análise Inicial** :

- **Classificação:** Habilitada.



Na opção  **Pessoas** :

Deve ser incluído no campo “indicado” o nome da pessoa a quem o cidadão atribuiu a autoria do fato denunciado. Se o denunciante não informa o nome correto, ou apenas coloca parte do nome, de forma que inviabilize a identificação do denunciado, então não se procede a inclusão. Contudo, é possível pesquisar em sites de busca, como o Google, no Portal da Transparência, no site do órgão, dentre outras fontes, para verificar o nome correto do indicado. Em muitos casos, a pesquisa na internet ajuda a identificar com mais precisão a pessoa denunciada, principalmente quando o fato está relacionado a gestor público.

Se o indicado for servidor público federal, provavelmente ele já está no banco de dados do SGI. Para Prefeitos e Secretários, como ocorre na maioria das denúncias, muitas vezes basta incluir nome e sobrenome, sem necessidade de nome completo.

**Atenção:** para incluir um indicado é necessária razoável certeza de que a pessoa informada é realmente a denunciada.

No exemplo, o cidadão informou o nome do servidor público federal denunciado. Assim, é possível informar o nome como indicado.

Pessoas				
	Nome	CPF	Relacionamento	Atributo
<input type="checkbox"/>	ZÉ DAS COUVES		INDICADO	SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL
				<a href="#">Editar</a>
1				

Na opção  **Órgão** :

Para o caso da denúncia ora em análise, o órgão denunciado é um Ministério do Governo Federal.

Na opção  **Objeto** :

- Para os campos “Função” e “Tema”, a pesquisa na tabela de opções será útil para definir qual melhor se adequa ao conteúdo da denúncia. A pergunta que se deve fazer é a seguinte: se há recursos federais e a que função orçamentária estão alocados os recursos em risco?

No caso desta denúncia, o fato não está relacionado a recurso público diretamente, mas sim a conduta de um agente público. Assim, só será possível informar a função, por exemplo, “SAUDE”.

Funções/Temas		
Descrição da Função	<input type="text"/>	<a href="#">Buscar</a>
Descrição do Tema	<input type="text"/>	<a href="#">Buscar</a>
<a href="#">Remover</a>	Função	Tema
	SAUDE	
1		

**Atenção:** é necessário preencher a tela Objeto, sempre que possível.

- **Convênios** (ou Contrato de Repasse): Neste exemplo não há informação sobre convênio. Este campo ficará em branco.

***Não se esqueça de anexar o arquivo com as consultas realizadas ao processo , antes de submeter a denúncia para aprovação.  
No arquivo com as consultas que embasam a análise, coloque a data da pesquisa e o nome dos sistemas consultados.***

## **Denúncia sobre conduta de servidor - CRG:**

### **Exemplo 1:**

Denúncia de xxxxxxxxxxx xxxxxxx xxxxx do XXXXXX XXXXXXXX (XXXXX) trabalham para xxxxxx xxxxxxx, beneficiária de recursos repassados pelo Governo Federal. Afirma que o XXXX XXXXXXXXXX (xxxxxxxx xxxxxxxx; Cargo Emprego: XXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXX; Nível: XXXXX; Órgão Origem - Lotação: XXXX XXXXXXXXXX; Órgão: XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX; Órgão Superior: MINISTERIO XX XXXXXXX; Detentor de Função Gratificada XXX 000.X - XXXXXXX) é XXXXXXX do ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ (XXXXX), e que XXXXXXXXXX (presumivelmente, XXXXX XXXX XXX XXX, xxxxx xxxxx XXXXXXX; Cargo: XXXXX; Classe x Padrão XX; falecido em XX/XX/XXXX) era o XXXXXXXXXXXXXXXX. Afirma ainda que os xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx falsificaram xxxxxxxxxxxxxxxx, incluindo xxxxxxx XXXXXXXXXX, a XXXXXXXXXX, que xxxxxxxxxxx do XXXX, como parte integrante XXXXXXXXXX, e que a empresa gerencia XXXXX XXXXXXX XXXX de XXXXXXXXXX e xxxxxxx de XXXXXXX, com recebimento de recursos ligados ao Ministério do XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

### **O que verificar? Por que verificar?**

A denúncia afirma [REDACTED] [REDACTED], sendo que esta [REDACTED]. Assim, consulte o cadastro CNPJ e, em seguida, o Portal da Transparência para verificar [REDACTED].

*Copie as telas de Consulta do CNPJ e do Portal da Transparência para, antes de submeter à aprovação, anexar ao processo da denúncia.*

Neste caso, após consultas, verificou-se que [REDACTED] [REDACTED] é [REDACTED], e que essa [REDACTED] [REDACTED]. Logo, a denúncia deve ser habilitada para a CRG/CORAS/MDS.

***Conclusão da Análise: HABILITAR ->PROCEDIMENTO ORDINÁRIO.***

Antes de iniciar o preenchimento do sistema, são necessárias duas outras consultas:

- 3) **Pesquisar se existe NUP Precedente.** No caso, o melhor argumento de pesquisa seria o nome dos servidores (ver detalhe no Anexo V);
- 4) **Pesquisar a função/tema do orçamento (ver detalhe no Anexo VI) a ser informada para esta denúncia;**

Concluído todo o processo de pesquisa/consulta, passa-se ao registro no SGI -> Módulo de Demandas Externas -> Detalhar Denúncias.

Para esse caso, ficará assim o preenchimento da  **Análise Inicial** :

- **Classificação:** Habilitada.
- **Resultado de classificação:** Procedimento Ordinário
- **Detalhe do Resultado da Classificação:** Grupo I.

- **Tipo:** Denúncia
- **NUP Precedente:** Como a denúncia será habilitada, há que se **pesquisar precedente**. Neste caso, ficará em branco, pois a pesquisa não retornou nenhum resultado.
- **Unidade Solicitante** é apenas preenchido quando, na opção Tipologia, tiver sido escolhida a opção Demandas Externas. Como o caso em tela é uma denúncia, ficará em branco.
- **Unidade Responsável:** por exemplo, se a denúncia trata [REDACTED] vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, a CRG/CORAS/MDS, será a unidade responsável.

Unidade Responsável:

Buscar

	Unidade	Sigla
Remover	CRG/CORAS/MDS - Corregedoria Setorial do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	CORAS/MDS
		1

- **Grandes Temas, Assunto e Subassunto:** esses campos estão em fase de implantação. Por ora, o campo “Grandes Temas” fica em branco e os campos “Assunto” e “Subassunto” com “Impossível Avaliar”.
- **Abrangência:** Como a denúncia é [REDACTED], a abrangência será Federal.
- **Necessita de Autuação:** esse campo perdeu seu significado quando, por normas internas da CGU, todos os documentos eletrônicos classificados como denúncias passaram a ser automaticamente transformados em processo. Assim, deverá ficar marcado **Não**.
- **Indicar Juntada:** esse campo funciona em conjunto com a opção NUP Precedente. Ou seja, se é indicado um Precedente, deverá ser informado se essas denúncias deverão ser anexadas ou juntadas. Deve ser avaliado caso a caso. Para o exemplo, não há precedente, então, ficará marcado **Não**.
- **UF:** Estado do fato denunciado.
- **Município:** Após ter sido informada a UF, o sistema carregará os municípios. Os campos UF e Município são incluídos conjuntamente.

**Irregularidades Apontadas:** Nesse campo, será escolhido um ou mais de um, dentre os temas da lista, de acordo com o conteúdo da denúncia. No caso, [REDACTED]

- **Detalhamento:** Neste espaço deve ser feito um resumo da denúncia.
- Atenção:** recomendamos fazer e revisar este resumo em arquivo Word para, então, colá-lo neste campo - a finalidade é evitar a perda do trabalho caso ocorra algum erro no SGI ou queda da conexão. Além disso, no Word, há o recurso de correção ortográfica.

**Detalhamento:**

Denúncia [REDACTED] do [REDACTED] trabalham para [REDACTED] beneficiária de recursos repassados pelo Governo Federal. Afirma que o [REDACTED] Cargo Emprego: [REDACTED]; Nível: [REDACTED]; Órgão Origem - Lotação: [REDACTED]; Órgão: [REDACTED]; Órgão Superior: MINISTERIO [REDACTED]; Detentor de Função Gratificada [REDACTED] é [REDACTED] do [REDACTED] [REDACTED] (presumivelmente, [REDACTED] Classe Padrão [REDACTED]; falecido em 1ª Q/ 2013) era o [REDACTED]. Afirma ainda que [REDACTED] falsificaram [REDACTED] incluindo [REDACTED], que [REDACTED] do [REDACTED], como parte integrante [REDACTED], e que a empresa gerencia [REDACTED] e [REDACTED], com recebimento de recursos ligados ao Ministério do [REDACTED]. Em consulta ao cadastro CNPJ, verificamos que o servidor federal [REDACTED] de [REDACTED]. Sugerimos habilitação da presente denúncia, para a CRG/CORAS/MDS.

*Deve-se explicar qual aspecto levantado pelo denunciante está sendo considerado para habilitar a denúncia.*

Na opção  **Pessoas** :

Deve ser incluído, no campo “indicado”, o nome da pessoa a quem o cidadão atribuiu a autoria do fato denunciado. Se o denunciante não informa o nome correto, ou apenas coloca parte do nome, de forma que inviabilize a identificação do denunciado, então não se procede a inclusão. Contudo, é possível pesquisar em sites de busca, como o Google, no Portal da



## Denúncia II sobre conduta de servidor - CRG:

**OBS.:** a descrição apresentada se refere ao detalhamento do analista, porque, como a denúncia não está mais na carga da CGCID, não há como acessar o texto original do fato denunciado.

“Denúncia inserção de dados no Sistema Nacional de XXXXX XXXX -SNXX, supostamente por empregado terceirizado utilizando o CPF do servidor XXXXXXXXXX, matrícula SIAPE nº XXXX e indício de cadastro fictício visando XXXXXXXX XXXXXXXX na Divisão XXXXXXX de XXXXXXXX XXXXXXX na XXXXX XXXXX no Estado do XXXXXXX-XXXX XX. O xxxxx xxxxxx, que xxxxxx XXXXXXX, informa que a inserção irregular teria dado origem ao código de imóvel xxxxx xxx.xxx.xxx.XXX-1, com base nas XXX identificadas pelos XXX XXXXXXX e XXXXXXX, em xx/xx/20xx. Acrescenta que pode ter havido cadastro indevido da pessoa vinculada ao imóvel xxxxx, por não ter sido feito em favor do seu real ocupante. Acrescenta que xxxxxxxxxxxx, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX que xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxx xxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxx,teria solicitado que os autos fossem lhe encaminhados para que pudesse avaliar e manifestar-se, ocorre que, no entanto, recebeu o MEMO/CIRCULAR/XXXX/SRXX-XX/Nº XXX de xx/xx/xxxx que o impediu de ter acesso ao autos do processo, considerando xxxxxxxx XXXXXXX. Tece ainda considerações de que a área referente ao imóvel esteja sendo objeto de disputa entre os cidadãos XXXXXXX dos XXXXX e XXXXX XXXXX XXXXX XXXXXXX, perante a XXXXX XXXX -XX. O interessado requer a apuração da veracidade das declarações (sic) e informações prestadas nos requerimentos constantes nos processos xxxxx.000XXXX/20XX-XX e xxxxx.000XXXX/20XX-22; a apuração e inserção de dados no SNXX sem homologação prévia do servidor e ciência dos fatos à Corregedoria Setorial do Ministério do XXXXXXXXXX XXXXXXX.”

“Sugere-se a apreciação da denúncia pela SFC/DRXXX, sem prejuízo de seu envio posterior à CRG/COREC/MXX, se assim for necessário, informando que o interessado possui o protocolo nº 00XXX.0XXXXX/20XX-XX sobre ingerências nos trabalhos da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial da XXXXXXX (sic) XXXXXXX do XXXX/XX e a denúncia de nº 00190.XXXXX/XXXX-XX sobre irregularidades em convênios do XXXXX, em especial o de nº 7xxxx, que se encontra OGU/CGCid/Triagem, portanto, tratando de assunto que não se relaciona ao tema do presente documento.”

**Fato:** inclusão de dados possivelmente irregulares em sistema de informações público.

### O que verificar? Por que verificar?

A denúncia se refere à inclusão de dados possivelmente irregulares em sistema de informações público.

O interessado apresentou elementos suficientes, como a indicação do possível responsável, o número do processo relativo à inclusão de dados irregulares, bem como elemento de disputa em torno do imóvel. Neste caso, não há sistema a ser consultado.

**Conclusão da Análise: HABILITAR ->PROCEDIMENTO ORDINÁRIO.**

Antes de iniciar o preenchimento do sistema, são necessárias duas outras consultas:

- 5) **Pesquisar se existe NUP Precedente (ver detalhe no Anexo V);**
- 6) **Pesquisar a função/tema do orçamento (ver detalhe no Anexo VI) a ser informada para esta denúncia;**

Concluído todo o processo de pesquisa/consulta, passa-se ao registro no SGI -> Módulo de Demandas Externas -> Detalhar Denúncias.

Para esse caso, ficará assim o preenchimento da  **Análise Inicial** :

- **Classificação:** Habilitada.
- **Resultado de classificação:** Procedimento Ordinário
- **Detalhe do Resultado da Classificação:** Grupo I.
- **Tipo:** Denúncia

- **NUP Precedente:** Como a denúncia será habilitada, há que se **pesquisar precedente**. Em consulta/pesquisa a precedentes, verificou-se que o interessado era o autor de outras denúncias na CGU, mas não relacionadas ao fato objeto da presente demanda. Sendo assim, estas denúncias não serão informadas como NUP Precedente, mas serão mencionadas no detalhamento da denúncia.
- **Unidade Solicitante:** é apenas preenchido quando, na opção Tipologia, tiver sido escolhida a opção Demandas Externas. Como, neste caso, é uma denúncia, ficará em branco.
- **Unidade Responsável:** a denúncia trata de conduta de servidor, a Unidade Responsável será a Corregedoria Setorial do Ministério correspondente à pasta.

Unidade  
responsável:

		<b>Buscar</b>	<b>Limpar</b>	<b>Adicionar</b>
	<b>Unidade</b>	<b>Sigla</b>		
<b>Remover</b>	CRG/COREC/M xxx Corregedoria Setorial do Ministério do XXXXXXXXX XXXX	COREC/MIX		
				<b>1</b>

- **Grandes Temas, Assunto e Subassunto:** esses campos estão em fase de implantação. Por ora, o campo “Grandes Temas” fica em branco e os campos “Assunto” e “Subassunto” marcados com “Impossível Avaliar”.
- **Abrangência:** Como a denúncia é relativa a servidor público federal, a abrangência será Federal.
- **Necessita de Autuação:** esse campo perdeu seu significado quando, por normas internas da CGU, todos os documentos eletrônicos classificados como denúncias passaram a ser automaticamente transformados em processo. Assim, ficará marcado **Não**.
- **Indicar Juntada:** esse campo funciona em conjunto com a opção Nup Precedente. Ou seja, se for indicado um Precedente, deverá ser informado se essas denúncias serão anexadas ou juntadas. Deve ser avaliado caso a caso. Para o exemplo, não há precedente, então, ficará marcado **Não**.
- **UF:** Estado do fato denunciado.
- **Município:** Após ter sido informada a UF, o sistema carregará os municípios. Os campos UF e Município são incluídos conjuntamente.
- **Irregularidades Apontadas:** Nesse campo, é escolhido um ou mais de um, dentre os temas da lista, de acordo com o conteúdo da denúncia. No caso, [REDACTED]
- **Detalhamento:** Neste espaço deve ser feito um resumo da denúncia. **Atenção: recomendamos fazer e revisar este resumo em arquivo Word para, então, colá-lo neste campo - a finalidade é evitar a perda do trabalho caso ocorra algum erro no SGI ou queda da conexão.** Além disso, no Word, há o recurso de correção ortográfica.

Detalhamento:

"Denúncia inserção de dados no Sistema Nacional de XXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX, supostamente por empregado terceirizado utilizando o CPF do servidor XXXXXXXXXXXX, matrícula SIAPE nº XXXX e inuício de cadastro fictício visando XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX na Divisão XXXX XXXX de XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX na XXXXXXXXXXXXXXXX no Estado XXXXXXXXXXXX-XXXX. O servidor citado, que é XXXXX XXXXXX XXXXXXXX, informa que XXXXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX-1, com base nas XXXXXXXX identificadas pelos XXXXXXXXXXXXXe XXXXXXXXXXXX em XX/CX/XXXXX. Acrescenta que pode ter havido cadastro indevido da pessoa vinculada ao XXXXXXXX XXXXX, por não ter sido feito em favor do XXXXXXXXXXX XXXXXXXX. Acrescenta que XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX com seu CPF, teria solicitado que os autos fossem lhe encaminhados para que pudesse avaliar e manifestar-se, ocorre que, no entanto, recebeu o MEMO/CIRCULAR/XXXXXXXX. XXXX Nº XXX de XXXX / XXXX que o impediu de ter acesso ao autos do processo, considerando XXXXXX XXXX XX XXXXXXXXXXXX. Tece ainda considerações de que a área referente ao imóvel esteja sendo objeto de disputa entre os cidadãos XXXXXXXX dos XXXXX e XXXXXX XXXXXX XXXXXXXX, perante a XXXXXXXX XXXXXX. O interessado requer a apuração da veracidade das declarações (sic) e informações prestadas nos requerimentos constantes nos processos XXXXXX 000XXXXX/ XXXXXXXX e XXXXXX.000XXXXX/20XX - XX; a apuração e inserção

*Deve-se explicar qual aspecto levantado pelo denunciante está sendo considerado para habilitar a denúncia.*

Na opção  **Pessoas** :

Deve ser incluído, no campo “indicado”, o nome da pessoa a quem o cidadão atribuiu a autoria do fato denunciado. Se o denunciante não informa o nome correto, ou apenas coloca parte do nome, de forma que inviabilize a identificação do denunciado, então não se procede a inclusão. Contudo, é possível pesquisar em sites de busca, como o Google, no Portal da Transparência, no site do órgão, dentre outras fontes, para verificar o nome correto do indicado. Em muitos casos, a pesquisa na internet ajuda a identificar com mais precisão a pessoa denunciada, principalmente quando o fato está relacionado a gestor público.

Se o indicado for servidor público federal, provavelmente ele já está no banco de dados do SGI. Para Prefeitos e Secretários, como ocorre na maioria das denúncias, muitas vezes basta incluir nome e sobrenome, sem necessidade de nome completo.

**Atenção:** para incluir um indicado é necessária razoável certeza de que a pessoa informada é realmente a denunciada.  
**No exemplo, devem constar os nomes dos servidores denunciados.**

Na opção  **Órgão** :

Para o caso da denúncia ora em análise, incluo o órgão denunciado:

Órgãos/Empresas		
Órgão/Empresa		Buscar
<input type="checkbox"/>	Nome	CNPJ
	SUPERINTENDÊNCIA XXXXXXXX XXXXXX	
		1

Na opção  **Objeto** :

- Para os campos “Função” e “Tema”, a pesquisa na tabela de opções será útil para definir qual melhor se adequa ao conteúdo da denúncia. A pergunta que se deve fazer é a seguinte: se há recursos federais a que função orçamentária estão alocados os recursos em risco?

No caso da denúncia, o fato não está relacionado a recurso público diretamente, mas sim   
 Assim, só será possível informar a função.

**Atenção: devo preencher a tela Objeto, sempre que possível.**

- **Convênios** (ou Contrato de Repasse): Neste exemplo não há informação sobre convênio. Este campo ficará em branco.

## Denúncias sobre descumprimento da LAI

Se, ao ler o fato denunciado, verificar que o seu conteúdo se refere a uma denúncia sobre descumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei 12.527, de 2011, interrompa a análise e transforme essa denúncia em matéria de ouvidoria. Isso porque todos os casos de LAI são respondidos pela CGCID e, nos casos de descumprimento da Lei por parte de órgão/entidade do Poder Executivo Federal, é feito o contato com o órgão pedindo providências quanto ao fato.

As manifestações de ouvidoria (reclamações, elogios e sugestões) são analisadas no SGI, porém em sistema próprio - Módulo de Ouvidoria.

### *Consultar tópico específico: “Reclassificando uma Denúncia para Manifestação de Ouvidoria”*

#### Exemplo 1:

Denúncia nº xxxxxxxxxx , postada em xx /01/xxxx

**Fato Denunciado:** Bom dia...minha denúncia é referente ao descumprimento da Lei de Acesso à Informação que está ocorrendo na xxxxxxxxxx. Fui investigado e punido por uma Comissão de Apuração Interna e estou tentando acessar o Relatório Final dessa Comissão para poder tomar as minhas ações judiciais, mas o documento tem sido negado sistematicamente pelo Serviço de Informação ao Cidadão xxxxxxxxxxxx. Aqui não há espaço para eu escrever tudo, então anexei um Histórico da Devúncia para esclarecer melhor o que estou denunciando. Além desse histórico, anexei outros documentos pertinentes ao episódio. Por favor, não deixem de analisar o meu caso!Muito obrigado.

UF foco da denúncia: Município:

#### Identificação dos envolvidos no fato denunciado:

#### Exemplo 2:

Denúncia nº xxxxxxxxxx, postada em 1x/05/20xx 02

**Fato Denunciado:** Denúncia de descumprimento da LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 - LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO.

A xxxxxxxxxxxxxxxxxxx da xxxxxxxxxxx de xxxxxxxx , descumpre a lei de acesso a informação, conforme protocolos do portal de acesso a informação, abaixo listados e com prazo de 30 dias esgotado.

23X 002X2002 XXX 1  
23 X 002X1992 XXX 4  
23 X 002X0912 XXX 1  
23 X 002X57XX XXX 3

E documentação anexa, conforme orientado pela própria CGU, da forma que deveria proceder.

UF foco da denúncia: XX Município: XXXXXXXX

#### Exemplo 3:

**Fato Denunciado:** Olá, em minha cidade no interior de XXXXXXXX , os moradores não estão tendo direito a Lei de Acesso a Informação, o único Portal da Cidade <http://www.ssssss.xxxleg.br/> da Camara Municipal, não segue conforme as normas de divulgação dos gastos , leis, licitações e recentemente foi ate mesmo retirado do ar, após eu ter feito um Oficio em nome dos moradores locais, pedindo pela divulgação destes e outros dados público, a resposta que obtive foi que os vereadores não estão tendo tempo de receber meu ofício, acredito que o site foi retirado do ar por estar irregular e desta maneira os mesmos poderão alegar problemas com o portal de divulgação, quais providencias devo tomar? consigo levar isto até o ministério público, antes a posse dos novos vereadores?

**UF foco da denúncia:** XX

**Município:** XXXXXXXXXX

**Identificação dos envolvidos no fato denunciado:**

## Denúncias com conteúdo de reclamação:

Se, ao ler o fato denunciado, verificar que o seu conteúdo não se refere a uma denúncia especificamente, mas sim a uma reclamação, interrompa a análise e transforme essa denúncia em matéria de ouvidoria. As manifestações de ouvidoria (reclamações, elogios e sugestões) são também cadastradas e analisadas no SGI, porém em sistema próprio - Módulo de Ouvidoria.

Embora não seja uma situação tão frequente, ela acontece, pois muitas vezes o cidadão, ou desconhece o formulário específico de reclamações da CGU, ou não sabe diferenciar uma denúncia de uma reclamação.

## Mas, o que é uma Reclamação?

*É uma manifestação de desagrado ou protesto sobre um serviço prestado, ação ou omissão da administração e/ou do servidor público, considerado ineficiente, ineficaz ou não efetivo. Para efeito de padronização, também serão consideradas nessa categoria as críticas, tais como opiniões desfavoráveis, crítica a atos da Administração, de concessionárias de serviço público ou de servidores.<sup>2</sup>*

Algumas situações de reclamação:

- Atraso de pagamento de bolsa (CAPES, CNPQ, etc);
  - **Atenção: os casos de irregularidades no pagamento de bolsa continuam como denúncia.**
- Mal uso de bem público (luzes acesas ANVISA, Posto da PRF desativado com fornecimento de água, etc.)
- Descaso de atendimento de serviço de saúde municipal sobre uma situação em particular, como, por exemplo, paciente precisando de atendimento.
- Pedido de orientação.
- Dentre outros cuja natureza seja: elogio, reclamação ou sugestão.

### *Exemplo 1: Atraso de pagamento de bolsa*

*A presente representação diz respeito ao pagamento de bolsas de estudos no exterior pela CAPES. Diversas pessoas estão tendo dificuldades no recebimento das bolsas de estudos referentes ao Programa de XXXXXXXX IXXXXXX - PXX, não conseguindo estabelecer comunicação com o setor responsável pela concessão de bolsas de maneira satisfatória. Os estudantes, que se encontram fora de seu país natal por conta da promessa do recebimento dos valores necessários à sua subsistência, estão totalmente desamparados(...)*

### *Exemplo 2: Mal uso de bem público*

*Venho, através desta, denunciar e revelar um posto da Polícia Rodoviária Federal (PRF) localizado próximo ao km XXX da BR XXX, município de XXXXX/MG, o qual está DESATIVADO, abandonado, danificado; porém, NÃO houve suspensão no fornecimento de água.*

### *Exemplo 3: Pedido de orientação*

*Meu nome é xxxxxxxxxxx. Sou médico XXXX cadastrado na XXXXXXXX XXXX do Estado de XX para prescrever xxxxxxxx xxxxxxxx para pacientes com xxxxx xxxxx. A referida farmácia vem exigindo que quando eu prescreva um medicamento de uso intermitente, p. exemplo: antibiótico para tratamento de uma infecção xxxxxxxx eu DEVO acrescentar os medicamentos de uso contínuo que eu JÁ HAVIA PRESCRITO previamente. O xxxxxx do xxxxxxxx xxxxxx do Estado de xx resolveu que a XXXXXXXX XXXXX não poderia continuar com esta norma, mas eles continuam exigindo como condição para dispensar a medicação. Receio que quando eu repita uma prescrição já feita no formulário de XXX a xxxxxx xxxx do Estado envie o documento ao Ministério da Saúde e receba a remuneração repetidamente, com o meu aval, visto que sou eu quem assina o documento. **Gostaria de uma orientação.***

## Reclassificando uma Denúncia para Manifestação de Ouvidoria:

---

<sup>2</sup> Fonte: ROMÃO, José Eduardo Elias. A Ouvidoria Geral da União e o papel das Ouvidorias Públicas na efetivação do controle social. In: CARDOSO, Antonio Semeraro Rito; LYRA, Rubens Pinto (Orgs). Modalidades de Ouvidoria Pública no Brasil: Terceira Coletânea. João Pessoa: Ed. UFPB, 2012.

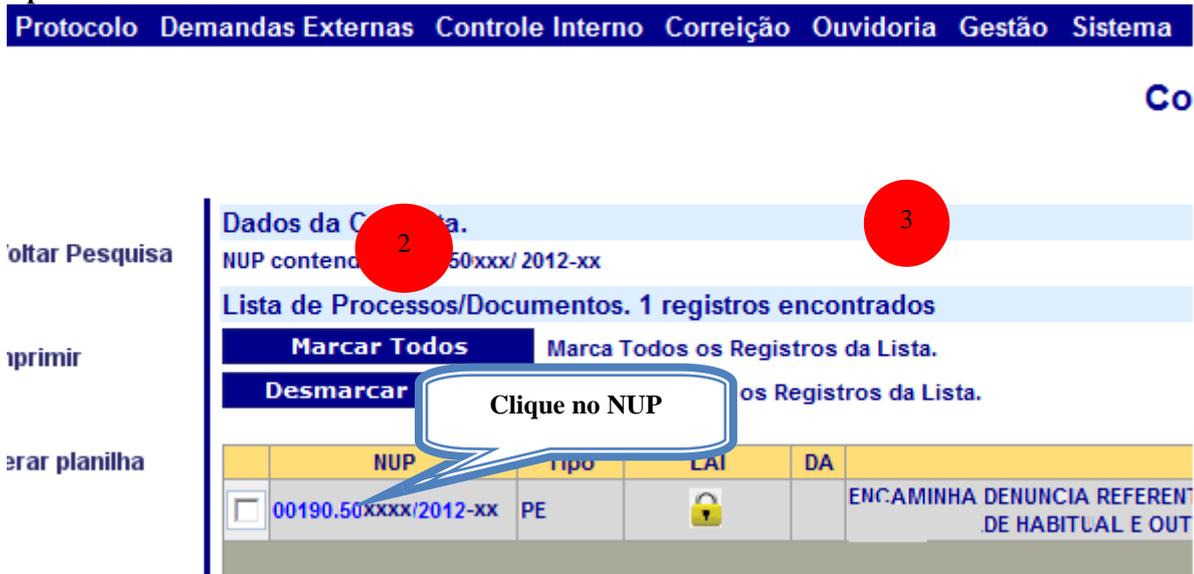
No caso de uma denúncia ser assunto de ouvidoria (reclamação), o primeiro passo é reclassificar essa denúncia como “Matéria de Ouvidoria” para, em seguida, tramitá-la para OGU/CCGCid/Ouvid. Isso porque as manifestações de Ouvidoria são analisadas em uma carga específica da unidade, também vinculada à CGCID.

Isto feito, deve-se logar na carga da OGU/CCGCid/Triagem e acessar o módulo **Protocolo-> Consultas-> Consulta de Processo/Documento**.



1) Na tela de consulta, informe o NUP da denúncia a ser reclassificada e clique em pesquisar.

Aparecerá essa tela:



2) Na tela seguinte, no botão , selecione a opção “Alterar”.

3) No campo “Classificação”, clique no Menu e selecione “Matéria de Ouvidoria”

Nº Documento: [XXXXXXXXXX]

Data do Documento: [13/12/2012]

Recebimento

Data (dd/mm/aaaa): [13/12/2012] Hora (hh:mm)00-23: [01:15]

Assunto

ENCAMINHA DENUNCIA REFERENTE À SERVIDORES DO MINISTÉRIO DA XXXXXXX DO XXXXXX RELATIVO A NEPOTISMO, INASSIDUIDADE HABITUAL E OUTRAS IRREGULARIDADES.

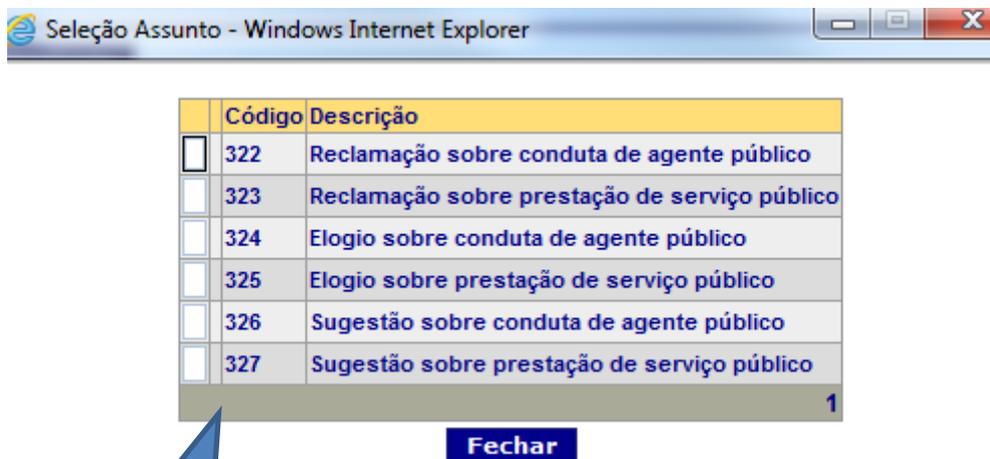
Classificação: Denúncia/Representação

Subclassificação: Denúncia

Procedência: Cidadão

Buscar

- 4) No campo “Subclassificação”, clique em “Buscar” (às vezes é necessário clicar duas vezes para aparecer a tela com a relação de assunto). Escolha o assunto que mais se adequa à matéria. Os mais comuns, para o caso de Matéria de Ouvidoria, são “Reclamação sobre prestação de serviço público” e “Reclamação sobre conduta de agente público”.



- 5) Em seguida, clique em “Gravar”. Observe que os campos “Classificação” e “Subclassificação” já deverão estar selecionados. Escolha o assunto que mais se adequa à matéria. Os mais comuns, para o caso de Matéria de Ouvidoria, são “Reclamação sobre prestação de serviço público” e “Reclamação sobre Prestação de Serviço Público”.

Para alterar essa classificação e subclassificação para Matéria de Ouvidoria

Classificação: [Seleção Assunto - Windows Internet Explorer]

Subclassificação: [Reclamação sobre conduta de agente público]

Buscar

- 6) E, para concluir, tramite o processo para **OGU/CGCid/Ouvid.**  
*Dúvidas de como tramitar? Consulte o tópico “Noções Básicas do SGI”*

**Atenção:** antes de tramitar deve-se, necessariamente, reclassificar para Matéria de Ouvidoria. Ou seja, **PRIMEIRO** a reclassificação, **DEPOIS** o trâmite.

### **3) CONTROLADORIA-REGIONAL DA UNIÃO NOS ESTADOS**

#### **ATOS DOS CHEFES**

**O CHEFE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE GOIÁS**, no uso da competência que lhe confere o inciso XII do artigo 90 da Portaria nº 570, de 11 de maio de 2007, resolve:

#### **PORTARIA**

##### **Nº 2.098, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013**

Art. 1º - Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho constituído por meio da Portaria 1520, datada de 13 de agosto de 2013, para proceder à atualização do Sistema SGI, conforme os processos constituídos de Papéis de Trabalho que se encontram no arquivo da Controladoria Regional da União no Estado de Goiás.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor no dia 19 de outubro de 2013.

**O CHEFE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.551 de 30 de Julho de 2010, publicada no DOU de 02 de agosto de 2010, resolve:

#### **PORTARIA**

##### **Nº 1.925, DE 09 DE OUTUBRO DE 2013**

Art. 1º-Designar, para constituírem a Comissão de Inventário físico-financeiro dos bens móveis de uso da Controladoria Regional da União no Estado do Tocantins, exercício de 2013, na forma da IN/SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988 e da IN/STN nº 08, de 21 de dezembro de 1990, a seguir:

- Joel dos Santos Brandão, Analista de Finanças e Controle, SIAPE 1221592, membro.
- Pedro José Luz Neto, Técnico de Finanças e Controle, SIAPE 93528, membro.
- Vilma Rocha da Silveira, Técnica de Finanças e Controle, SIAPE 40445, que a presidirá.

Art. 2º-Definir como data limite para a conclusão dos trabalhos das comissões que ora se institui o dia 15 de dezembro de 2013 e para o encaminhamento do Relatório à Sede/CGU-PR o dia 31 de janeiro de 2014.

Art. 3º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

### **4) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**

## ATOS DA DIRETORA

**A DIRETORA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 1.566, de 25 de outubro de 2007, publicada no D.O.U subsequente, resolve:

### **PORTARIA**

#### **Nº 1.971, DE 14 DE OUTUBRO DE 2013**

Conceder Abono de Permanência à servidora CRISTINA MARSOL MÚRCIA DE ALBUQUERQUE, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1101430, pertencente ao quadro de pessoal da Controladoria-Geral da União, a contar de **28/01/2013**, enquanto permanecer em atividade ou até que se complete a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no Artigo 40º § 19 da Constituição Federal de 1988, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00215.000947/2013-28.

### **PORTARIA**

#### **Nº 1.972, DE 14 DE OUTUBRO DE 2013**

Conceder Abono de Permanência à servidora CLÁUDIA BARROS TRINDADE, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, classe S, padrão IV, matrícula SIAPE nº 968108, pertencente ao quadro de pessoal da Controladoria-Geral da União, a contar de **19/07/2012**, enquanto permanecer em atividade ou até que se complete a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no § 5º, art. 2º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31.12.2003, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00218.001843/2013-19.

### **PORTARIA**

#### **Nº 2.093, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013**

Conceder Abono de Permanência à servidora ODÁLIA FERNANDES DE CARVALHO, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, classe S, padrão IV, matrícula SIAPE nº 0092771, pertencente ao quadro de pessoal da Controladoria-Geral da União, a contar de **18.11.2012**, enquanto permanecer em atividade ou até que se complete a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no Art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 06.07.2005, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00190.026772/2013-12.

## **5) COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS**

## ATOS DA COORDENADORA-GERAL

**A COORDENADORA-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 2.351, de 30 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2008, resolve:

### **PORTARIA**

#### **Nº 2056 DE 14 DE OUTUBRO 2014.**

Interromper, por motivo de Necessidade de Serviço, as férias do servidor ALEXANDER SIMOES DE JESUS, matrícula SIAPE nº 1314829, relativas ao exercício de 2013, a partir de 07/10/2013, ficando os 8 dias restantes marcados para o período de 09/12/2013 a 16/12/2013.

### **PORTARIA**

#### **Nº 2057 DE 14 DE OUTUBRO 2014.**

Interromper, por motivo de Necessidade de Serviço, as férias do servidor NELTON MARTINS YIN FILHO, matrícula SIAPE nº 1572229, relativas ao exercício de 2013, a partir de 11/10/2013, ficando os 15 dias restantes marcados para o período de 02/05/2014 a 16/05/2014.

### **PORTARIA**

#### **Nº 2059 DE 14 DE OUTUBRO 2014.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor LEONARDO MODESTI DONIN, matrícula SIAPE nº 1980135, relativas ao exercício de 2012, a partir do dia 11 de outubro de 2013, ficando os 14(quatorze) dias restantes marcados para o período de 31 de dezembro de 2013 a 13 de janeiro de 2014.

### **PORTARIA**

#### **Nº 2074 DE 15 DE OUTUBRO 2014.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor DAMON GONÇALVES DE LIMA CASTRO, matrícula SIAPE nº 2103904, relativas ao exercício de 2013, a partir do dia 14 de outubro de 2013, ficando os 06(seis) dias restantes marcados para o período de 25 a 30 de novembro de 2013.

### **PORTARIA**

#### **Nº 2075 DE 15 DE OUTUBRO 2014.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor ROBERTO CESAR DE OLIVEIRA VIEGAS, matrícula SIAPE nº 3502128, relativas ao exercício de 2013, a partir do dia 08 de outubro de 2013, ficando os 13(treze) dias restantes marcados para o período de 09 a 21 de dezembro de 2013.

**PORTARIA**

**Nº 2077 DE 16 DE OUTUBRO 2014.**

Interromper, por necessidade do serviço, as férias do servidor CARLOS MORAES DE JESUS, matrícula SIAPE nº 1688789, relativas ao exercício de 2013, a partir do dia 28 de outubro de 2013, ficando os 05(cinco) dias restantes marcados para o período de 16 a 20 de dezembro de 2013.

**PORTARIA**

**Nº 2094 DE 18 DE OUTUBRO 2014.**

Interromper, por motivo de Necessidade de Serviço, as férias do servidor EUCLIDES PEREIRA DO LAGO JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1283731, relativas ao exercício de 2013, a partir de 17/10/2013, ficando os 11 dias restantes marcados para o período de 14/01/2014 a 24/01/2014.

**PORTARIA**

**Nº 2089 DE 17 DE OUTUBRO 2014.**

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade à servidora ROSEMARY MARIA SERRÃO DE SOUSA – Técnica de Finanças e Controle, no período de 21 de outubro a 19 de dezembro de 2013, referente ao quinquênio 02JUN1989 À 31MAI1994, prevista no art. 7º da Lei Federal nº 9.527, de 11 de dezembro de 1997.

**PORTARIA**

**Nº 2090 DE 17 DE OUTUBRO 2014.**

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor JORGE CILO DAMASCENO BARRADAS – Analista de Finanças e Controle, no período de 30 de outubro a 28 de dezembro de 2013, referente ao quinquênio de 20NOV1990 À 18NOV1995, prevista no art. 7º da Lei Federal nº 9.527, de 11 de dezembro de 1997.

**PORTARIA**

**Nº 2091 DE 17 DE OUTUBRO 2014.**

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor ALDERINO JOSÉ BARROS DE SEIXAS, Analista de Finanças e Controle, no período de 16 de outubro a 14 de novembro de 2013, referente ao quinquênio de 14MAR1990 À 12MAR1995, prevista no art. 7º da Lei Federal nº 9.527, de 11 de dezembro de 1997.

A COORDENADORA-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das competências regimentais assinou o seguinte:

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.022161/2013-97  
**NOME:** ANDRÉ DE ALCÂNTARA CAMPOS  
**MATRÍCULA:** 1795464  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** SFC/DCATI

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** Ministério Público Federal  
**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
02JUL2010	12DEZ2010	Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC	164	Serviço Público Federal	RJU	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os fins conforme o artigo 100 da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 164 (cento e sessenta e quatro) dias, ou seja, 5 meses e 14 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo(a) Ministério Público Federal.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.022161/2013-97  
**NOME:** ANDRÊ DE ALCÂNTARA CAMPOS  
**MATRÍCULA:** 1795464  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** SFC/DCATI

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** Ministério Público Federal

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
13DEZ2010	19NOV2012	Ministério Público Federal	677	Serviço Público Federal	RJU	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os fins conforme o artigo 100 da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 677 (seiscentos e setenta e sete) dias, ou seja, 1 ano, 10 meses e 12 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo(a) Ministério Público Federal.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.002123/2012-37  
**NOME:** CIBELLE CESAR BRASIL VIEIRA  
**MATRÍCULA:** 1659631  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** CGU/SE/SPCI

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
02FEV2007	28FEV2007	Contribuinte Individual	27	Autônomo	CLT	Atividade autônoma
01ABR2007	30SET2008	Contribuinte Individual	549	Autônomo	CLT	Atividade autônoma

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 576 (quinhentos e setenta e seis) dias, ou seja, 1 ano, 7 meses e 1 dia, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS.  
· Os demais períodos informados na certidão já se encontram averbados, conforme BI n.º 02, de 13/1/2012.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.024782/2013-13  
**NOME:** CLEIDE PIRES BARRETO  
**MATRÍCULA:** 958697  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** TÉCNICO DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** MARINHA DO BRASIL

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
24JAN1980	03ABR1980	INDUSTRIA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS PIRAQUE S.A.	70	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 70 ( setenta) dias, ou seja, 2 meses e 10 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.024955/2013-95  
**NOME:** JONATHAS HENRIQUE SOARES ROCHA  
**MATRÍCULA:** 1719678  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** DSSEG/DS/SFC

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
11AGO2009	11AGO2010	MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE	364	Serviço Público Federal	RJU	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os fins, conforme o art. 100 da Lei n.º 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias, ou seja, 12 meses e 4 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.024955/2013-95  
**NOME:** JONATHAS HENRIQUE SOARES ROCHA  
**MATRÍCULA:** 1719678  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** DSSEG/DS/SFC

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
12AGO2010	19NOV2012	AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA	831	Autarquia Federal	RJU	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os fins, conforme o art. 100 da Lei n.º 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 831 (oitocentos e trinta e um) dias, ou seja, 2 anos, 3 meses e 11 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.024878/2013-73  
**NOME:** JORNE PEDRO DA SILVA  
**MATRÍCULA:** 94981  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** MOTORISTA OFICIAL  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** DGI/CGRL

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
16MAI1973	07MAR1974	MINISTÉRIO DO EXÉRCITO	293	Forças Armadas	Estatuto Militar	Atividade Militar

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os fins, conforme o artigo 100 da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 293 (duzentos e noventa e três) dias, ou seja, 9 meses e 23 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo(a) MINISTÉRIO DO EXÉRCITO.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.024784/2013-02  
**NOME:** SONIA CRISTINA NARCISO DA SILVA AZEVEDO  
**MATRÍCULA:** 958705  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** TÉCNICO DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** MARINHA DO BRASIL

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
01JUN1981	01OUT1981	ORGANIZAÇÃO ÓTICAS LTDA.	121	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada
05OUT1982	11NOV1982	PRODOCTOR RIO PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA	37	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade conforme o artigo 103, inciso V da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 158 (cento e cinquenta e oito) dias, ou seja, 5 meses e 8 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.024912/2013-18  
**NOME:** VINICIUS MARQUES ALVES BRANCO  
**MATRÍCULA:** 1278843  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** DSI/SIINF

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
01ABR1998	13MAR2001	SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO	1076	Empresa Pública	CLT	Atividade Pública Federal
20AGO2003	04MAR2006	SOMESB PATRIMONIAL LTDA	926	Empresa Privada	CLT	Atividade Privada
05MAR2006	19ABR2010	SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO	1505	Empresa Pública	CLT	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para os fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme o artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 3507 (três mil quinhentos e sete) dias, ou seja, 9 anos, 7 meses e 12 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS.

**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**PROCESSO:** 00190.024912/2013-18  
**NOME:** VINICIUS MARQUES ALVES BRANCO  
**MATRÍCULA:** 1278843  
**CATEGORIA FUNCIONAL:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE  
**LOTAÇÃO:** CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**EXERCÍCIO:** DSI/SIINF

**DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:**

**EMISSOR DA CERTIDÃO:** MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

**PERÍODO(S):**

INÍCIO	FIM	EMPRESA/ÓRGÃO	DIAS	Natureza jurídica	Regime jurídico	Atividade Externa
20ABR2010	19NOV2012	MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	945	Serviço Público Federal	RJU	Atividade Pública Federal

**FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL**

· Para todos os fins, conforme o art. 100 da Lei n.º 8.112/90.

**OBSERVAÇÕES**

· Averbar 945 (novecentos e quarenta e cinco) dias, ou seja, 2 anos, 7 meses e 5 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

#### **4) COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

##### **ATO DA COORDENADORA-GERAL**

**A COORDENADORA-GERAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das competências regimentais assinou o seguinte:**

**SOLICITAÇÃO DE VIAGEM  
PERÍODO: 06/10/2013 a 12/10/2013 – 2ª SEMANA DE OUTUBRO  
Consulta por Período e Órgão**

**Controladoria Regional da União no Estado de Alagoas**

Nome: JOSE WILLIAM GOMES DA SILVA  
Período da Viagem: 10/10/2013 à 11/10/2013  
Destino: Maceió / Brasília / Maceió  
Número da Requisição: 004138/13  
Valor das Diárias (R\$): 285,29  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Participar de reunião na secretaria executiva com o secretário Valdir Agapito às 15:00h, conforme e-mail anexo.

**Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais**

Nome: DENISE MATTOS BARBOSA  
Período da Viagem: 06/10/2013 à 11/10/2013  
Destino: Belo Horizonte / Divino das Laranjeiras / Belo Horizonte  
Número da Requisição: 004109/13  
Valor das Diárias (R\$): 888,73  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: FISCALIZAÇÃO PROGRAMA RDE - OS= 201306498, 201306499 e 201307826.

Nome: LINCOLN DE SOUZA SILVA  
Período da Viagem: 06/10/2013 à 11/10/2013  
Destino: Belo Horizonte / Divino das Laranjeiras / Belo Horizonte  
Número da Requisição: 004110/13  
Valor das Diárias (R\$): 888,73  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: FISCALIZAÇÃO PROGRAMA RDE - OS= 201306498, 201306499 e 201307826.

**Controladoria Regional da União no Estado de Roraima**

Nome: JOSE PAULINO IGLESIAS GOMES  
Período da Viagem: 08/10/2013 à 08/10/2013  
Destino: Boa Vista / Caracaraí / Boa Vista  
Número da Requisição: 004144/13  
Valor das Diárias (R\$): 71,55  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Realizar a fiscalização nas Agências da Previdência Social – APS dos municípios de Caracaraí e Rorainópolis, com vistas a avaliar a execução das ações referentes ao auxílio doença.

Nome: MARCELO PASQUALOTTO  
Período da Viagem: 08/10/2013 à 08/10/2013  
Destino: Boa Vista / Caracaraí / Boa Vista  
Número da Requisição: 004145/13

Valor das Diárias (R\$): 71,55  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Realizar a fiscalização nas Agências da Previdência Social – APS dos municípios de Caracará e Rorainópolis, com vistas a avaliar a execução das ações referentes ao auxílio doença.

Nome: FRANCISCO DAS CHAGAS TORREIA PINTO  
Período da Viagem: 08/10/2013 à 08/10/2013  
Destino: Boa Vista / Caracará / Boa Vista  
Número da Requisição: 004146/13  
Valor das Diárias (R\$): 71,55  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Condução de veículo oficial no transporte dos Servidores a serviço ou a ação que destinar os trabalhos de acordo com a Ordens de Serviço nº OS 201212632\_APS\_CARACARÁ.

#### **Controladoria Regional da União no Estado de Santa Catarina**

Nome: JEAN RENE GEVAERD  
Período da Viagem: 07/10/2013 à 10/10/2013  
Destino: Florianópolis / Lages / Florianópolis  
Número da Requisição: 004111/13  
Valor das Diárias (R\$): 551,68  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: O deslocamento do servidor justifica-se para realização de vistoria na execução física das obras das PCH João Borges, PCH Coxilha Nova e PCH Santo Cristo, localizadas na região do município de Lages/SC, objeto da OS 201315386.

#### **Controladoria Regional da União no Estado de Sergipe**

Nome: JOSE LEONARDO RIBEIRO NASCIMENTO  
Período da Viagem: 07/10/2013 à 07/10/2013  
Destino: Aracaju / Itabaiana / Aracaju  
Número da Requisição: 004132/13  
Valor das Diárias (R\$): 71,55  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Realização da OS 201316176 - Apoio à implantação de infraestrutura aquícola e pesqueira.

Nome: FRANCISCO CHAGAS DOS SANTOS  
Período da Viagem: 07/10/2013 à 07/10/2013  
Destino: Aracaju / Itabaiana / Aracaju  
Número da Requisição: 004133/13  
Valor das Diárias (R\$): 71,55  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Conduzir servidora na realização da OS 201316176 - Apoio à implantação de infraestrutura aquícola e pesqueira.

#### **Controladoria Regional da União no Estado do Ceará**

Nome: NIVARDO FARIAS MAIA  
Período da Viagem: 08/10/2013 à 09/10/2013  
Destino: Fortaleza / Irauçuba / Fortaleza  
Número da Requisição: 004134/13  
Valor das Diárias (R\$): 231,59  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Fiscalização de obras de infraestrutura dos projetos de assentamento rural - Ordem de Serviço nº 201315092.

Nome: VICTOR HUGO CRISTALDO  
Período da Viagem: 08/10/2013 à 09/10/2013  
Destino: Fortaleza / Irauçuba / Fortaleza  
Número da Requisição: 004135/13

Valor das Diárias (R\$): 231,59  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Fiscalização de obras de infraestrutura dos projetos de assentamento rural - Ordem de Serviço nº 201315092.

Nome: GILBERTO DE OLIVEIRA CHAVES  
Período da Viagem: 08/10/2013 à 09/10/2013  
Destino: Fortaleza / Irauçuba / Fortaleza  
Número da Requisição: 004136/13  
Valor das Diárias (R\$): 221,68  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Conduzir os servidores da CGU-Regional/CE Nivardo Farias Maia e Victor Hugo Cristaldo em fiscalização de obras de infraestrutura dos projetos de assentamento rural - Ordem de Serviço nº 201315092.

**Controladoria Regional da União no Estado do Espírito Santo**

Nome: MARCOS ANTONIO DRESCHER  
Período da Viagem: 09/10/2013 à 11/10/2013  
Destino: Vitória / São Mateus / Vitória  
Número da Requisição: 004089/13  
Valor das Diárias (R\$): 389,38  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Fiscalização em Programa de Pesca e Aquicultura. Superintendência Federal de Pesca e Aquicultura. Inspeção in loco em veículos doados para execução do Programa Ordem de Serviço: 201316108

Nome: EDYVAR DE MATTOS GUIMARAES  
Período da Viagem: 08/10/2013 à 11/10/2013  
Destino: Vitória / Barra de São Francisco / Água Doce do Norte / Ecoporanga / Ponto Belo / Mucurici / Montanha / Pinheiros / Boa Esperança / Vitória  
Número da Requisição: 004034/13  
Valor das Diárias (R\$): 551,68  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Sensibilização residual e conscientização de entes federados quanto a importância da implementação da LAI nos municípios que ainda não aderiram. OS 201314621. Em relação aos municípios já inscritos, Água Doce do Norte, Pinheiros e Boa Esperança, será realizada a divulgação e promoção da Comunidade Virtual do Brasil Transparente no espaço e-Democracia também previsto na OS.

Nome: PAULO HENRIQUE NINKE DE ARAUJO  
Período da Viagem: 08/10/2013 à 11/10/2013  
Destino: Vitória / Barra de São Francisco / Água Doce do Norte / Ecoporanga / Ponto Belo / Mucurici / Montanha / Pinheiros / Boa Esperança / Vitória  
Número da Requisição: 004035/13  
Valor das Diárias (R\$): 551,68  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Sensibilização residual e conscientização de entes federados quanto a importância da implementação da LAI nos municípios que ainda não aderiram. OS 201314621. Em relação aos municípios já inscritos, Água Doce do Norte, Pinheiros e Boa Esperança, será realizada a divulgação e promoção da Comunidade Virtual do Brasil Transparente no espaço e-Democracia também previsto na OS.

Nome: JOSE AUGUSTO SANTOS BARBOSA  
Período da Viagem: 09/10/2013 à 11/10/2013  
Destino: Vitória / São Mateus / Vitória  
Número da Requisição: 004090/13  
Valor das Diárias (R\$): 391,64  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Fiscalização em Programa de Pesca e Aquicultura. Superintendência Federal de Pesca e

Aquicultura. Inspeção in loco em veículos doados para execução do Programa Ordem de Serviço: 201316108

Nome: ALMIR DE ALBUQUERQUE CAVALCANTE  
Período da Viagem: 09/10/2013 à 11/10/2013  
Destino: Vitória / São Mateus / Vitória  
Número da Requisição: 004091/13  
Valor das Diárias (R\$): 391,64  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Fiscalização em Programa de Pesca e Aquicultura. Superintendência Federal de Pesca e Aquicultura. Inspeção in loco em veículos doados para execução do Programa Ordem de Serviço: 201316108

#### **Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso**

Nome: ICARO DE ALMEIDA FERNANDES  
Período da Viagem: 06/10/2013 à 12/10/2013  
Destino: Cuiabá / Vila Bela da Santíssima Trindade / Cuiabá  
Número da Requisição: 003823/13-1C  
Valor das Diárias (R\$): 1065,73  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Fiscalização federal nos municípios de Pontes e Lacerda, Jauru e Vila Bela da Santíssima Trindade com vistas a atender às OS fixadas como metas e relacionadas à Rota 062/2013 - 2ª saída.

Nome: SIDINALDO PAES DE PROENÇA  
Período da Viagem: 06/10/2013 à 12/10/2013  
Destino: Cuiabá / Vila Bela da Santíssima Trindade / Cuiabá  
Número da Requisição: 003825/13-1C  
Valor das Diárias (R\$): 1065,73  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Conduzir o servidor TFC-Icaro em missão de fiscalização - Rota 062/2013 - 2ª saída.

#### **Controladoria Regional da União no Estado do Paraná**

Nome: MOACIR RODRIGUES DE OLIVEIRA  
Função: DAS-1014  
Período da Viagem: 07/10/2013 à 09/10/2013  
Destino: Curitiba / Brasília / Curitiba  
Número da Requisição: 004062/13  
Valor das Diárias (R\$): 713,89  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Reunião com dirigentes no Órgão Central (Secretaria Federal de Controle Interno, Secretaria Executiva, Corregedoria Geral da União e Diretoria de Gestão Interna).

#### **Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte**

Nome: NIVALDO AUGUSTO PEREIRA  
Período da Viagem: 06/10/2013 à 10/10/2013  
Destino: Natal / Florânia / Natal  
Número da Requisição: 004116/13  
Valor das Diárias (R\$): 726,47  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Conduzir servidores da CGU-Regional/RN para fiscalização referente à ordem de serviço 201211925 (Concessão de Crédito-Instalação às Famílias Assentadas).

Nome: JOSE HENRIQUE FERNANDES BORGES  
Período da Viagem: 06/10/2013 à 10/10/2013  
Destino: Natal / Florânia / Natal  
Número da Requisição: 004114/13

Valor das Diárias (R\$): 728,68  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Fiscalização referente à ordem de serviço 201211925 (Concessão de Crédito-Instalação às Famílias Assentadas).

Nome: WALDEMAR GONCALVES DE ALMEIDA  
Período da Viagem: 06/10/2013 à 10/10/2013  
Destino: Natal / Florânia / Natal  
Número da Requisição: 004115/13  
Valor das Diárias (R\$): 728,68  
Objetivo: Nacional - A Serviço  
Descrição: Fiscalização referente à ordem de serviço 201211925 (Concessão de Crédito-Instalação às Famílias Assentadas).

# **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

## **BOLETIM INTERNO Nº 42**

**KÁTIA GONÇALVES SOUSA**  
Chefe de Divisão/CGRH/DGI

De acordo. Autorizo a publicação.  
Em 18 de outubro de 2013

**SIMEI SUSÃ SPADA**  
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos